

A photograph of a deer's head and shoulders. The deer is wearing black-rimmed sunglasses and an orange zip-up jacket. The reflection in the sunglasses shows a scenic landscape with green mountains, a lake, and a cloudy sky. The background is a solid light green color.

Agenda 2023-2024



École des pêches et de
l'aquaculture du Québec
Cégep de la Gaspésie et des Îles



Cégep de la Gaspésie
et des Îles

J'❤️ LE CONSENTEMENT

Par sa *Politique institutionnelle visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel*, le Cégep vise à offrir un milieu de vie sain et sécuritaire, ainsi que des services d'information, de soutien et d'accompagnement.

Pour consulter la Politique, faire un dévoilement en ligne, obtenir les coordonnées des ressources ou télécharger les outils destinés aux victimes, aux témoins ou à celles et ceux qui se voient confier un dévoilement, rends-toi sur le site du Cégep, section Services aux étudiantes et étudiants ou sur la communauté Omnivox Luttons contre les violence à caractère sexuel.



I ❤️ CONSENT

Through its *Institutional policy to prevent and fight sexual violence*, the Cégep aims to provide a healthy and safe environment, as well as services for information, support and accompaniment.

To view the policy, to make an online disclosure, to obtain contact information or to download tools for victims, witnesses, or those who are entrusted with a disclosure, go to the Cégep site, Student services section or on Omnivox community Combating sexual violence.



RESSOURCES SPÉCIALISÉES DANS LE DOMAINE DES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL / SPECIALISED RESOURCES IN THE FIELD OF SEXUAL VIOLENCE

• La ressource du guichet unique de votre campus / *Single entry point resource at your campus* :

Gaspé : Julie Renaud : local/room 309-D ~ 418 368-2201, p./ext. 1368 ~ MIO ~ jrenaud@cegepgim.ca

Carleton-sur-Mer : Annie Léonard : local/room 207 ~ 418 364-3341, p./ext. 7265 ~ MIO ~ aleonard@cegepgim.ca

ÉPAQ : Alexandra Méthot-Coffie : local/room 209 ~ 418 385-2241, p./ext. 4109 ~ MIO ~ amethot@cegepgim.ca

Îles-de-la-Madeleine : Laurence Arseneau-Forest : local/room 107 ~ 418 986-5187, p./ext. 6227 ~ MIO ~ lforest@cegepgim.ca

• **CALACS La Bôme Gaspésie** : 1 866 968-6686

• **CALACS L'espoir des Îles** : 418 986-6111

• **Info-aide violence sexuelle / *Sexual Violence Helpline*** : 1 888 933-9007

• **ALIX** : 1 888 505-1010

(violences vécues par les communautés LGBTQ+) / (*violence experienced by people from LGBTQ+ communities*)

• **Je porte plainte** : insquebec.org/athletes/sports-securitaires/plateforme-je-porte-plainte/
(Protection de l'intégrité dans l'exercice du sport) / (*Protection of the Integrity in the Practice of Sport*)

En tout temps (24/7), communiquez avec le 8-1-1 pour toute assistance psychosociale (Info-Social : poste 2) ou santé (Info-Santé : poste 1). Pour toute urgence, faites le 9-1-1 et informez un membre du personnel.

Contact 8-1-1 at any time (24 /7) for any psychosocial (Info-Social, ext. 2) or health (Info-Santé, ext. 1) assistance you might need. In the event of an emergency, call 9-1-1 and inform a staff member.

Clair, volontaire, réciproque, renouvelable, qui peut être retiré à tout moment : le consentement, c'est la base des relations, peu importe le type d'activités. S'il n'y a pas de consentement, il ne se passe rien. C'est simple!

Respecte-toi, respecte tes partenaires.



Clear, voluntary, reciprocal, renewable and can be withdrawn at any time: consent is the basis of relationships, regardless of the type of activity. If there is no consent, nothing happens. It's simple!

Respect yourself, respect your partners.

**CET AGENDA APPARTIENT À :
THIS AGENDA BELONGS TO:**

IDENTIFICATION

Nom / Name : _____

Adresse / Address : _____

Ville / City : _____ Code postal / Postal Code : _____

Téléphone / Telephone : _____

Programme / Program : _____

Code permanent / Permanent Code : _____

EN CAS D'URGENCE / IN CASE OF EMERGENCY

Nom / Name : _____

Lien de parenté / Relationship : _____

Téléphone (principal) / Telephone (primary) : _____

Téléphone (autre) / Telephone (other) : _____

Courriel / Email : _____

J'ai pris connaissance du contenu de cet agenda.
I have read the content of this agenda.

GRILLE HORAIRE – AUTOMNE 2023

SCHEDULE – FALL 2023

	Lundi <i>Monday</i>	Mardi <i>Tuesday</i>	Mercredi <i>Wednesday</i>	Jeudi <i>Thursday</i>	Vendredi <i>Friday</i>
8 h – 8 h 50					
9 h – 9 h 50					
10 h – 10 h 50					
11 h – 11 h 50					
12 h – 12 h 50					
13 h – 13 h 50					
14 h – 14 h 50					
15 h – 15 h 50					
16 h – 16 h 50					
17 h – 17 h 50					
18 h – 18 h 50					
19 h – 19 h 50					
20 h – 20 h 50					
21 h – 21 h 50					

GRILLE HORAIRE – HIVER 2024

SCHEDULE – WINTER 2024

	Lundi <i>Monday</i>	Mardi <i>Tuesday</i>	Mercredi <i>Wednesday</i>	Jeudi <i>Thursday</i>	Vendredi <i>Friday</i>
8 h – 8 h 50					
9 h – 9 h 50					
10 h – 10 h 50					
11 h – 11 h 50					
12 h – 12 h 50					
13 h – 13 h 50					
14 h – 14 h 50					
15 h – 15 h 50					
16 h – 16 h 50					
17 h – 17 h 50					
18 h – 18 h 50					
19 h – 19 h 50					
20 h – 20 h 50					
21 h – 21 h 50					

Tableau de planification – AUTOMNE 2023

Planification table – FALL 2023

Cours ou activité <i>Course or activité</i>	14 au 25 août <i>August 14 to 25</i>	28 août au 1 ^{er} sept. <i>August 28 to Sep. 1</i>	4 au 8 septembre <i>September 4 to 8</i>	11 au 15 septembre <i>September 11 to 15</i>	18 au 22 septembre <i>September 18 to 22</i>	25 au 29 septembre <i>September 25 to 29</i>	2 au 6 octobre <i>October 2 to 6</i>	9 au 13 octobre <i>October 9 to 13</i>

Tableau de planification – AUTOMNE 2023

Planification table – FALL 2023

16 au 20 octobre <i>October 16 to 20</i>	23 au 27 octobre <i>October 23 to 27</i>	30 oct. au 3 nov. <i>Oct. 30 to Nov. 3</i>	6 au 10 novembre <i>November 6 to 10</i>	13 au 17 novembre <i>November 13 to 17</i>	20 au 24 novembre <i>November 20 to 24</i>	27 nov. au 1 ^{er} déc. <i>Nov. 27 to Dec. 1</i>	4 au 8 décembre <i>December 4 to 8</i>	11 au 15 décembre <i>December 11 to 15</i>	18 au 22 décembre <i>December 18 to 22</i>

Tableau de planification – HIVER 2024

Planification table – WINTER 2024

Cours ou activité <i>Course or activité</i>	22 janvier au 2 février <i>January 22 to Feb. 2</i>	5 au 9 février <i>February 5 to 9</i>	12 au 16 février <i>February 12 to 16</i>	19 au 23 février <i>February 19 to 23</i>	26 février au 1 ^{er} mars <i>February 26 to March 1</i>	4 au 8 mars <i>March 4 to 8</i>	11 au 15 mars <i>March 11 to 15</i>	18 au 22 mars <i>March 18 to 22</i>

Tableau de planification – HIVER 2024

Planification table – WINTER 2024

25 au 29 mars <i>March 25 to 29</i>	1 au 5 avril <i>April 1 to 5</i>	8 au 12 avril <i>April 8 to 12</i>	15 au 19 avril <i>April 15 to 19</i>	22 au 26 avril <i>April 22 to 26</i>	29 avril au 3 mai <i>April 29 to May 3</i>	6 au 10 mai <i>May 6 to 10</i>	13 au 17 mai <i>May 13 to 17</i>	20 au 24 mai <i>May 20 to 24</i>	27 au 31 mai <i>May 27 to 31</i>

Note to English-speaking students:

The full content of this information can be found in Omnivox under the document section of the Gaspé Campus Community.

Mot de la directrice générale

Chères étudiantes et chers étudiants,

Des études grandeur nature à échelle humaine, c'est ce que je vous souhaite pour la prochaine année.

Cette année marquera le lancement de la planification stratégique et le plan de la réussite 2023-2028 du Cégep de la Gaspésie et des Îles. Les campus et l'École des pêches et de l'aquaculture du Québec voudront se démarquer par leur bienveillance, leur mobilisation, leur agilité, leur courage et leur engagement. Vous allez passer une belle année avec nous!

N'hésitez pas à utiliser les services qui sont mis à votre disposition pour favoriser votre réussite scolaire. Toutes les équipes réunissent leurs efforts pour vous offrir des mesures de soutien et des activités qui rendront votre passage dans votre cégep enrichissant et stimulant. Profitez pleinement de tout ce que le cégep peut offrir à titre de milieu de vie pour toute sa communauté collégiale. Nous savons plus que jamais à quel point le contact humain fait partie des forces de notre établissement.

Que ce soit à distance ou en présence, vous découvrirez ici une équipe dévouée et engagée qui fera de votre parcours au collégial une réussite à la hauteur de vos attentes. En tout temps, n'hésitez pas à vous adresser aux membres du personnel pour obtenir des réponses à vos questions. Par ailleurs, je vous invite à parcourir les différentes sections de cet agenda pour y trouver diverses informations pratiques et nécessaires à votre cheminement.

Je vous souhaite une excellente année scolaire en notre compagnie, dans votre cégep « études grandeur nature »!

Yolaine Arseneau, directrice générale



Directions de campus



Stéphane Côté
Campus de
Gaspé



Geneviève Bibeau
Campus de
Carleton-sur-Mer



Marie-Claude Côté
Campus des
Îles-de-la-Madeleine



Manon Dumaresq
École des pêches et de
l'aquaculture du Québec

Direction des études

8

L'équipe de la Direction des études a pour mandat d'assurer la qualité de la formation et des services offerts aux étudiantes et étudiants, de l'admission à la sanction des études. La mise en œuvre du plan de la réussite et l'application de plusieurs politiques et règlements qui touchent les communautés collégiales relèvent de ses responsabilités. Les informations importantes vous seront transmises par une infolettre mensuelle nommée *Mémo de la Direction des études*.

Serge Rochon
Directeur des
études

Danka Cormier
Directrice adjointe des études
(Programmes, développement
pédagogique et assurance-qualité)

Françoise L-Perreault
Directrice adjointe des études
(Réussite et services aux
étudiantes et étudiants)

Marie-Christine Fortin
Coordonnatrice de
l'organisation scolaire et
registraire

LES SERVICES DE LA VIE ÉTUDIANTE

Service d'animation socioculturelle et sportive

Le Cégep a comme objectif de développer des activités parascolaires qui s'inscrivent dans le prolongement de ses programmes de formation, tout en favorisant l'apprentissage d'un engagement citoyen.

Gaspé	Marilou Cypihot-Tremblay, poste 1417, local 228 Estelle Nauroy, poste 1480, local 228
Carleton-sur-Mer	vieetudiantecarleton@cegepgim.ca local 310, poste 7231
Îles-de-la-Madeleine	Marie Michelle Boudreau, local 131, poste 6327
ÉPAQ	Eskielle Rail-Roussy, local 113, poste 4212

Association étudiante

Le Cégep reconnaît aux communautés étudiantes le droit d'association par campus. Chacune de ces associations étudiantes a le mandat de défendre les droits et les intérêts des étudiantes et étudiants. Les associations étudiantes désignent, entre autres, des représentantes et représentants auprès des instances décisionnelles du Cégep. N'hésitez pas à les contacter et à vous impliquer dans votre association étudiante.

Gaspé	assogaspe@cegepgim.ca local R-07
Carleton-sur-Mer	assocarleton@cegepgim.ca local 106
Îles-de-la-Madeleine	assim@cegepgim.ca local 134
ÉPAQ	assoepaq@cegepgim.ca

LES SERVICES D'AIDE AUX ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS

Services adaptés

Le Cégep offre aux étudiantes et étudiants présentant une limitation fonctionnelle des mesures d'aide adaptées à leurs besoins, qui ont pour but de favoriser leur intégration et la réussite de leurs apprentissages.

Conseillères en services adaptés	Catherine Savage et Joanie Paré, local 122 (à Gaspé), poste 1374
Gaspé	Julie Labbé, local 122, poste 1441 Julie Renaud, local 309-D, poste 1268
Carleton-sur-Mer	Annie Léonard, local 207, poste 7265
Îles-de-la-Madeleine	Laurence Arseneau-Forest, local 108, poste 6227
ÉPAQ	Alexandra Méthot-Coffie, local 209, poste 4109

Soutien éducatif personnalisé

Une intervenante est disponible en présence ou à distance pour rencontrer individuellement les étudiantes et étudiants de tous les campus. Ces rencontres ont pour but de développer les compétences liées au métier d'étudiante ou d'étudiant. Des stratégies liées à la concentration, à la prise de notes, à l'étude efficace, à la gestion des courriels/MIO, à la gestion et à l'organisation du temps, à la résolution de problèmes, etc. peuvent être explorées et mises en pratique.

Julie Labbé, poste 1441
local 122 (à Gaspé)

Service d'aide individualisé de suivi du cheminement scolaire

L'aide pédagogique individuel[le] (API) est la personne à consulter pour toute question relative à votre cheminement scolaire. Voici la liste des APIs par programmes :

<ul style="list-style-type: none"> Archives médicales Éducation spécialisée Travail social 	<ul style="list-style-type: none"> Éducation à l'enfance Comptabilité et gestion 	<p>Gaspé et Limoulou</p> <p>Gaspé</p>	<p>Hélène Paré</p> <p>MIO ou hpare@cegepgim.ca</p> <p>Poste 1467, local 119 (Gaspé)</p>
<ul style="list-style-type: none"> Aventure-études Foresterie Maintenance industrielle Soins infirmiers 	<ul style="list-style-type: none"> Tourisme d'aventure Informatique 	<p>Gaspé</p> <p>Tous les campus</p>	<p>SAMUEL PELLETIER</p> <p>MIO ou spelletier@cegepgim.ca</p> <p>Poste 1521, local 119 (Gaspé)</p>
<ul style="list-style-type: none"> Arts, lettres et communication Sciences de la nature 	<ul style="list-style-type: none"> Tremplin DEC Sciences humaines 	<p>Gaspé</p>	<p>ISABELLE COULOMBE</p> <p>MIO ou icoulombe@cegepgim.ca</p> <p>Poste 1466, local 119 (Gaspé)</p>
<ul style="list-style-type: none"> Arts, lettres et communication Sciences humaines Tremplin DEC 	<ul style="list-style-type: none"> Intervention en criminologie Comptabilité et gestion Sciences de la nature 	<p>Carleton-sur-Mer</p> <p>Tous les campus</p>	<p>NADIE ASPIROT</p> <p>MIO ou naspirot@cegepgim.ca</p> <p>Poste 7233, local 300 (Carleton-sur-Mer)</p>
<ul style="list-style-type: none"> Techniques juridiques 			
<ul style="list-style-type: none"> Sciences humaines Comptabilité et gestion AEC Soutien administratif 		<p>Îles et ÉPAQ</p> <p>Îles et multisite</p>	<p>VÉRONIQUE MARTINET</p> <p>MIO ou vmartinet@cegepgim.ca</p> <p>Poste 6232, local 111 (Îles)</p>
<ul style="list-style-type: none"> Arts, lettres et communication 	<ul style="list-style-type: none"> Sciences de la nature Tremplin DEC 	<p>Îles</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Tremplin DEC Aquaculture DEP Mécanique marine Cégep virtuel 	<ul style="list-style-type: none"> DEP Pêche professionnelle Transformation des produits aquatiques 	<p>ÉPAQ</p> <p>Tous les campus</p>	<p>SOPHIE GIROUX</p> <p>MIO ou sgiroux@cegepgim.ca</p> <p>Poste 4113, local 113 (ÉPAQ)</p>
<ul style="list-style-type: none"> AEC Guide d'aventure AEC Maintenance d'éoliennes Reconnaitances des acquis et des compétences 			<p>ISABELLE GAUDREAU</p> <p>MIO ou igaudreau@cegepgim.ca</p> <p>Poste 1608, local 132 (Gaspé)</p>
<ul style="list-style-type: none"> AEC Soins infirmiers 			<p>MANUELLE ANN BOISSONNEAULT</p> <p>MIO ou maboissonneault@cegepgim.ca</p> <p>Poste 8787, local 226 (Carleton-sur-Mer)</p>
<ul style="list-style-type: none"> AEC Éducatrices spécialisées 			<p>ÉMILIE LAROCQUE : MIO ou elarocque@cegepgim.ca</p> <p>Poste 7271, local 224 (Carleton-sur-Mer)</p>



Enseignantes et enseignants repcar (réussite)

Dans chaque campus, une enseignante ou un enseignant agit à titre de répondant du plan de la réussite (repcar). Cette personne saura vous aiguiller rapidement vers les bonnes ressources pour soutenir votre réussite.

Gaspé	Briana Kennedy, local 437, poste 1431
Carleton-sur-Mer	Caroline Barriault, local 315, poste 8746
Îles-de-la-Madeleine	David Thériault, local 145 et poste 6248
ÉPAQ	Valérie McInnis, local 136-A, poste 4128

Tutorat par les pairs

Il est possible de recevoir de l'aide d'un pair pour les cours dans lesquels vous rencontrez des difficultés, pour du soutien numérique ou pour faciliter votre intégration au milieu collégial.

Le service de tutorat vous offre aussi la possibilité d'aider des étudiantes ou étudiants à mieux réussir. Vous recevrez une attestation de tutorat, en plus d'être rémunéré. N'hésitez pas à contacter la ou le repcar de votre campus.

Centres d'aide

Vous pouvez contacter la ou le repcar de votre campus ou consulter le site web du Cégep ou la communauté Omnivox Mesures d'aide et Services adaptés pour de l'information sur les centres d'aide de votre campus.

Orientation

Vous pouvez consulter le service d'orientation si vous vous questionnez sur votre avenir scolaire ou professionnel.

Gaspé	Isabelle Coulombe, local 119, poste 1466 Hélène Paré, local 119, poste 1467
Carleton-sur-Mer	Nadie Aspirot, local 300, poste 7233
Îles-de-la-Madeleine	Véronique Martinet, local 111, poste 6232
ÉPAQ	

Bibliothèques

N'hésitez pas à contacter la personne responsable de la bibliothèque.

Gaspé	Amélie Bigras, local 228, poste 1580
Carleton-sur-Mer	Hélène De Celles, Quai des arts, poste 7279
Îles-de-la-Madeleine	Isabelle Vigneau, local 119, poste 6233
ÉPAQ	Daniel Larochelle, local 210, poste 4111

Production de documents

Vous pouvez utiliser ce service pour remplir un formulaire officiel (ex. : assurances, CNESST, SAAQ, etc.).

Pour tout autre document officiel (ex. : relevé de notes, attestation de fréquentation scolaire, etc.), choisissez l'onglet Demande de documents à la section Mes services dans votre dossier Omnivox.

Gaspé	Karen Paterson, local 119, poste 1420
Carleton-sur-Mer	Diane Leblanc, local 302, poste 7252
Îles-de-la-Madeleine	Véronique Chevarie, local 124, poste 6273
ÉPAQ	Sophie Giroux, local 113, poste 4113

Aide à l'emploi

Pour plus d'information sur les services d'aide à l'emploi, consultez la communauté Omnivox Offres d'emplois ou contactez le responsable institutionnel.

Responsable institutionnel	Germain Thibault, poste 1365, local 107 (à Gaspé)
----------------------------	---

Aide financière aux études

Le Cégep assure un service d'aide financière institutionnelle aux étudiantes et étudiants dans tous ses campus. Le responsable offre une assistance individuelle par téléphone, par MIO ou par vidéoconférence.

Pour en savoir davantage sur le programme d'aide financière aux études ou pour faire une demande, consultez le site Internet quebec.ca/education/aide-financiere-aux-etudes ou celui du Cégep au cegepgim.ca/futur-etudiant/bourses-et-aide-financiere

Responsable institutionnel	Germain Thibault, poste 1365 Local 107 (à Gaspé)
Répondante locale : Carleton-sur-Mer	Zoé Litalien, local 207, poste 7254
Répondante locale : Îles-de-la-Madeleine	Anne-Christine Loiseau, local 109, poste 6325
Répondant local : ÉPAQ	Daniel Larochelle, local 210, poste 4111

Accueil des étudiantes et étudiants étrangers

Des activités d'intégration destinées aux étudiantes et étudiants étrangers de tous les campus et de la mobilité nationale sont offertes, de même que de l'accompagnement dans les démarches prédépart et de prolongation.

Responsable institutionnel	Sophie Mathurin poste 1382 local 127 (à Gaspé)
-----------------------------------	--

Hébergement

Le Cégep dispose d'une résidence au campus de Gaspé.

Le soutien à la recherche d'hébergement à proximité des campus est également offert.

Gaspé	residence@cegepgim.ca , poste 1414
Carleton-sur-Mer	vieetudiantecarleton@cegepgim.ca local 310, poste 7221
Îles-de-la-Madeleine	Marie Michelle Boudreau, local 131, poste 6327
ÉPAQ	Eskielle Rail-Roussy, local 113, poste 4212

Services psychosociaux et de santé

Que ce soit pour mieux gérer votre stress, pour surmonter des problèmes familiaux ou parce que vous vivez des difficultés personnelles, n'hésitez pas à faire appel à nos ressources, et ce, en toute confidentialité.

Pour obtenir du soutien en cas d'agression ou de violence à caractère sexuel, contactez la ressource du guichet unique de votre campus (coordonnées au verso de la page couverture de ce présent agenda).

Gaspé	Julie Renaud, éducatrice spécialisée, local 309-D, poste 1368 Sandra Lacasse, travailleuse sociale, local 309-C, poste 1412 Infirmière, local 308, poste 1601
Résidences	Stéphane Beaulieu, travailleur de corridor, poste 1430
Carleton-sur-Mer	Annie Léonard, éducatrice spécialisée, local 207, poste 7265 Patricia Bernard, technicienne en travail social, local 207, poste 7257
Îles-de-la-Madeleine	Laurence Arseneau-Forest, éducatrice spécialisée, local 108, poste 6227
ÉPAQ	Alexandra Méthot-Coffie, éducatrice spécialisée, local 209, poste 4109

Recherche-études

Offerte dans la majorité des programmes techniques et préuniversitaires, l'option Recherche-études offre la possibilité de participer à des travaux de recherche concrets et de côtoyer l'équipe de l'un des centres de recherche du Cégep, soit Nergica, Merinov ou le CIRADD, pendant votre parcours scolaire. Vous collaborerez avec des chercheuses et chercheurs chevronnés sur un de leurs projets, que vous choisirez selon vos intérêts.

CIRADD
INNOVATION SOCIALE


merinov
réinventer la mer

NERGICA

MESURES D'URGENCE

Personne n'est à l'abri d'une situation d'urgence. Puisque la sécurité est l'affaire de tous, il est important que les usagères et usagers du Cégep connaissent les consignes en cas d'urgence.



Les TROIS CONSIGNES de base sont :

1. Assurez votre sécurité;
2. Restez calme et à l'écoute des consignes;
3. Avisez **immédiatement** la personne en autorité de votre campus en composant le numéro indiqué ci-dessous afin que celle-ci annonce la mesure d'urgence à l'aide du module d'alerte.

Gaspé
418 368-2201
poste **8888**

Îles-de-la-Madeleine
418 986-5187
poste **2222**

Carleton-sur-Mer
418 364-3341
poste **4444**

ÉPAQ
418 385-2241
poste **3333**

4.  Au besoin, composez le **9-1-1**

Pour connaître les consignes de sécurité selon les différentes situations d'urgence, consultez le cegepgim.ca/urgence/



Système d'alerte de masse Omnivox

Vous êtes invités à vous abonner au système d'alerte de masse du Cégep de la Gaspésie et des Îles à partir de votre accès Omnivox afin d'être avisés lors d'une situation d'urgence. Ce service gratuit vous permet de recevoir par notification, en temps réel, les alertes en cas d'une situation critique.



Instructions pour avoir accès aux alertes Omnivox.

Afin de recevoir les alertes sur votre cellulaire, assurez-vous d'avoir téléchargé la plus récente version mobile d'Omnivox. Vous devrez également vous assurer d'activer les notifications sur votre appareil.



Tireur actif ou individu armé

Si un individu armé ou présumé armé se présente au sein de l'établissement ou si vous entendez un coup de feu, les consignes de sécurité à suivre sont disponibles au cegepgim.ca/urgence/



Des **secouristes** en milieu de travail, des **trousses de premiers soins** et des **défibrillateurs** sont présents dans tous les campus. Veuillez surveiller l'affichage local.

13



INFO TEMPÊTE

L'information sur les suspensions de cours ou les fermetures de campus est diffusée prioritairement sur le site Internet du Cégep ainsi que dans les médias locaux.

Le métier d'étudiante et d'étudiant

Étudier au collégial rime avec ENGAGEMENT et RESPONSABILITÉ

J'ai droit au soutien et à l'accès aux ressources.

Je suis responsable de faire les démarches pour avoir accès aux ressources nécessaires.

ME FAMILIARISER AVEC LES RESSOURCES

1

- Je suis capable de me connecter au portail Omnivox du cégep.
- J'utilise un agenda.
- Je suis capable de prendre mes MIOs.
- Je sais utiliser l'environnement numérique utilisé par mes enseignant(e)s (LÉA, Teams, etc.).
- Je connais Word et PowerPoint.
- Je sais où trouver les documents dont j'ai besoin.
- Je sais comment demander du soutien informatique pour les logiciels et l'équipement.
- Je me familiarise avec le calendrier scolaire.

J'ai droit de connaître les modalités de prestation des cours.

Je suis responsable de ma planification du temps nécessaire à ma réussite.

PLANIFIER MON HORAIRE

2

- J'inscris à mon agenda tous mes cours, mes évaluations et mes activités personnelles.
- Je réserve à mon agenda les moments des travaux d'équipe.
- J'inscris à mon agenda mes rendez-vous avec les services professionnels du cégep.
- Je lis attentivement tous mes plans de cours.
- Je planifie mon temps de lecture et de réalisation des activités.
- Je prévois les moments où j'étudie calmement.
- Je prévois des moments pour réviser et corriger mes travaux avant de les remettre.
- Je prépare mes questions pour les rencontres de suivi avec mes enseignant(e)s.

J'ai droit à des activités d'enseignement favorisant la motivation et l'apprentissage.

Je suis responsable de me préparer aux cours et d'y participer activement.


PARTICIPER ACTIVEMENT À MES COURS

3

- Je consulte les documents fournis par mes enseignant(e)s.
- Je fais toutes les lectures préparatoires au cours.
- J'ai sous la main du matériel pour prendre des notes.
- Je pose des questions pour demeurer actif(-ive) et engagé(e).
- Je me rends disponible pour mes travaux d'équipe.
- Je participe aux échanges et aux discussions de suivi d'équipe.
- Je sais par quel moyen communiquer avec mes enseignant(e)s.



- Je participe activement au cours à caméra ouverte.
- Je choisis un endroit calme pour participer à mes cours.
- Je m'installe à une table ou à un bureau.

 Les recommandations associées à cette icône s'adressent aux étudiantes et étudiants de la formation à distance.




J'ai droit au respect.

Je suis responsable d'adopter un comportement poli, courtois et respectueux.

COMMUNIQUER SELON L'ÉTIQUETTE

4

- Je ferme mon téléphone ou les autres écrans non requis pour le cours.
- Je suis ponctuel(ie).
- Je communique poliment.
- J'attends mon tour pour parler.
- J'évite les propos pouvant porter atteinte à la personne.
- Je respecte la différence.
- Je suis sensible au fait que toutes et tous puissent s'exprimer.
- Je demande la permission avant d'enregistrer le cours ou de prendre une photo de la classe.

- 
- J'enregistre (audio, vidéo, textuel) ou je fais des captures d'écran seulement si c'est autorisé.
 - J'active mon micro à la demande de l'enseignant(e).

J'ai droit de connaître quand et comment je serai évalué(e).

Je suis responsable de faire les travaux et les évaluations du cours.

FAIRE MES TRAVAUX ET MES ÉVALUATIONS

5

- Je connais les consignes pour chaque travail demandé et le moyen de le déposer.
- J'ai bien compris les façons d'être évalué et j'ai pris connaissance des critères et de la grille d'évaluation.
- Je me réfère aux normes de présentation remises par mes enseignant(e)s.
- Je fais preuve d'intégrité intellectuelle (attention à la triche, à la fraude et au plagiat!).
- J'utilise Antidote pour améliorer la qualité de mon français.
- Je remets tous mes travaux formatifs de manière à recevoir des rétroactions.
- J'utilise les rétroactions des enseignant(e)s ou de l'équipe pour améliorer mes productions.
- Je m'assure de savoir comment répondre aux questions d'examen de manière efficace.
- J'exerce les recours auxquels j'ai droit selon la PIEA (reprise, plainte, etc.).

J'ai droit à l'aide psychosociale et à l'adaptation scolaire

Je suis responsable de faire les démarches pour avoir accès aux ressources dont j'ai besoin.

PRENDRE SOIN DE MOI

6

- Je prends soin de ma santé.
- Je dors suffisamment.
- Je m'accorde des moments pour socialiser.
- Je consacre 15 heures et moins par semaine au travail rémunéré.
- Je me fixe des objectifs réalistes.
- Lorsque j'étudie, je planifie des pauses et je bouge pour m'aérer l'esprit.
- Je célèbre mes réussites.
- Je contacte les services psychosociaux au besoin.
- Je contacte les services adaptés au besoin.
- Je sais comment contacter l'aide pédagogique individuel(ie) [API] associé(e) à mon programme.
- Je connais l'existence des centres d'aide et des autres services.
- Je participe aux rendez-vous qui me sont proposés.

Source : Cégep de l'Outaouais (s. d.). Métier d'étudiant. <https://cegepoutaouais.qc.ca/2020/11/10/metier-etudiant/>



Mes codes d'accès aux ressources informatiques du Cégep

1 Connexion à Omnivox

cegepgim.omnivox.ca

[No de DA]

C'est mon numéro de demande d'admission.

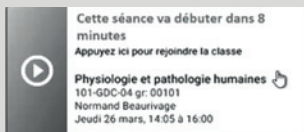
[Mot de passe]

Je choisis mon mot de passe à ma première connexion.



2 Accès aux classes virtuelles directement dans Omnivox

Section *Quoi de neuf?*



3 Synchronisation avec Microsoft

Mon compte Microsoft, c'est mon passe-partout pour accéder aux ressources informatiques.

[No de DA]@cegepgim.ca
[Mot de passe d'Omnivox]



Services accessibles avec le compte Microsoft :

office.com

Sur 5 appareils personnels,
1 To espace disque

Office 365



cegepgim.ca/biblio



cegepgim.ca

-> Accès rapide
-> Moodle



Un seul mot de passe !

4 Modification du mot de passe

Dans Omnivox, je peux récupérer un mot de passe oublié ou le modifier. Il sera à nouveau synchronisé avec mon passe-partout Microsoft.



Obtenir du soutien

Connexion à :

- Omnivox
- Office 365 (incluant Teams)
- Équipement informatique du Cégep (ex. : Wifi, imprimantes, ordinateurs, etc.)

Matériel informatique

Service informatique :

<http://support.cegepgim.ca/>

Technicienne ou technicien informatique de mon campus



Bien utiliser O365, Teams, Zoom et Moodle

Optimiser l'utilisation de mon cellulaire (Omnivox mobile, Zoom, la suite Office)

Mio à Centre d'aide méthodologique et numérique

Utilisation du correcticiel Antidote

Centre d'aide en français de mon campus

C'est quoi la méthodologie?

Aptitudes visées		Exemples
Les formations documentaires offertes par les bibliothèques sont la porte d'entrée pour les aspects suivants	Planifier la recherche d'information	<ul style="list-style-type: none"> Préciser l'objectif de la recherche; Choisir et cerner son sujet; Établir un échéancier de travail.
	Rechercher l'information	<ul style="list-style-type: none"> Choisir et appliquer les méthodes de recherche appropriées.
	Évaluer la qualité de l'information	<ul style="list-style-type: none"> S'assurer de la fiabilité de la source.
Traiter l'information		<ul style="list-style-type: none"> Préparer les données; Interpréter les données; Discuter des résultats; Établir un plan de rédaction.
Lire activement		<ul style="list-style-type: none"> Connaître les divers types de lecture; Annoter un texte en ligne; Apprendre à mémoriser; Faire des cartes conceptuelles; Faire des fiches de lecture; Résumer un texte.
Rédiger certains types de texte		<ul style="list-style-type: none"> Respecter les règles de rédaction disciplinaire déterminées par les enseignant(e)s ou propres aux programmes.
Présenter l'information		<ul style="list-style-type: none"> Respecter les normes de présentation matérielle des travaux écrits du Cégep et des programmes : <ul style="list-style-type: none"> Les styles de citations (paraphraser, intégrer des citations); Indiquer les références (notes de bas de page, APA); Établir une bibliographie; Insérer une table des matières; Mettre en page (paginer, aligner le texte); Structurer une page titre.
Prendre des notes en classe		<ul style="list-style-type: none"> Connaître les différentes techniques de prise de notes.
Préparer un exposé oral		<ul style="list-style-type: none"> Connaître les techniques de préparation d'un exposé oral efficace.
Travailler en équipe		<ul style="list-style-type: none"> Planifier le travail; Tenir des réunions efficaces.
S'initier à la démarche scientifique		<ul style="list-style-type: none"> Connaître les différentes étapes de la démarche scientifique.
Maîtriser les outils numériques soutenant la méthodologie		<ul style="list-style-type: none"> Maîtriser les fonctionnalités de base des logiciels Word, Excel et PowerPoint en lien avec la méthodologie.

Besoin d'aide?



Je contacte la personne responsable du CAMO de mon campus :

Gaspé (francophone)	Magalie Larochelle	Local 108 ou MIO
Gaspé (anglophone)	Briana Kennedy	Local 137 ou MIO
Carleton-sur-Mer	Michel Landry	Local 214 ou MIO
Îles-de-la-Madeleine	Simon Miousse	Local 141 ou MIO
ÉPAQ	Pierre-Olivier Fontaine	Local 228 ou MIO

Au Cégep de la Gaspésie et des Îles, PLUSIEURS CHEMINS MÈNENT À LA RÉUSSITE.



Les périodes de soutien à la réussite qui se retrouvent à mon horaire de cours se divisent en deux volets :

- Des ateliers sur le métier d'étudiant;
- Des périodes d'étude.

À QUOI ÇA SERT?

- Disposer d'un moment commun avec les autres étudiantes et étudiants et les membres du personnel enseignant de mon programme en dehors des cours;
- Participer à des ateliers pour me guider dans mes études collégiales;
- Bénéficier d'un moment pour recevoir de l'accompagnement, faire du travail d'équipe, profiter du tutorat et des services d'aide.

Toutes ces mesures sont mises à ma disposition pour me soutenir, mais la première personne responsable de ma réussite, c'est moi!

Les bibliothèques

Les bibliothèques des quatre campus sont des ressources essentielles à la réussite.

Voici les services offerts à la communauté du Cégep :

- Une collection de livres, revues et DVD qui se trouvent dans le catalogue Koha.
- Des ateliers d'initiation à la recherche et un service d'aide par du personnel qualifié.
- Des ordinateurs pour faire des recherches et imprimer des travaux.
- Des prêts entre les quatre bibliothèques du Cégep (Gaspé, Îles-de-la-Madeleine, Carleton-sur-Mer et ÉPAQ).
- Des ressources électroniques : livres numériques, articles de périodiques, dossiers de presse, vidéos, et plus!



érudit

curio



Comment les consulter?

Page Web des bibliothèques :

cegepgim.ca/bibliotheque/bibliotheques/



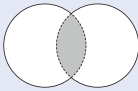
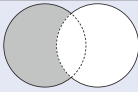
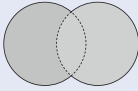
SCHOLARVox

SDM REPÈRE COLLEGIAL



Télé-Québec en classe

Voici quelques astuces intéressantes pour effectuer des recherches dans les notices bibliographiques des systèmes d'information :

Mes résultats de recherches	Mes stratégies de recherche	Explications
J'ai trop de résultats	ET (AND) & 	Utiliser l'opérateur ET pour combiner plusieurs mots-clés et/ou concepts afin que le moteur de recherche les repère tous. Exemple : 1 ^{er} concept : « santé mentale » ET 2 ^o concept : aînés 2 ^e exemple : 3 concepts : asthme causes aliments
	SAUF SANS (NOT) - 	Utiliser l'opérateur SAUF pour que le moteur de recherche exclue ce mot-clé des résultats obtenus, car il est hors sujet. Exemple : jaguar SAUF voiture
	"Expression exacte"	Inscrire les expressions entre guillemets anglais. Exemple : « changements climatiques »
	Choisir le bon champ	Utiliser les champs de recherche appropriés (Titre, Auteur, Sujet, etc.).
	Autres précisions	Limiter les résultats obtenus par année de publication, par type de publication, par clientèle visée ou par langue.
Je n'ai pas assez de résultats	OU (OR) // 	Utiliser l'opérateur OU pour que le moteur de recherche repère au moins un des mots-clés entrés.
	Mots-clés synonymes et/ou antonymes	Réfléchir à d'autres mots que l'auteur(e) ou le (la) chercheur(-euse) aurait pu employer et penser aussi aux mots tendance du moment. Exemple : « décrochage scolaire » OU « persévérance » OU « réussite scolaire »
	Troncature*	Utiliser la troncature (*) pour inclure toutes les variantes d'un mot : nom, féminin, pluriel, verbe, adverbe, adjectif, etc. Exemple: étud* pour inclure études, étudier, étudiant, étudiante, étudiants



Je contacte la personne responsable de la bibliothèque de mon campus.
(informations à la page 11)

Prendre ses notes de cours efficacement

AVANT le cours

- Faire les **lectures suggérées**. Se familiariser avec le thème et les termes facilitera la prise de notes.

PENDANT le cours

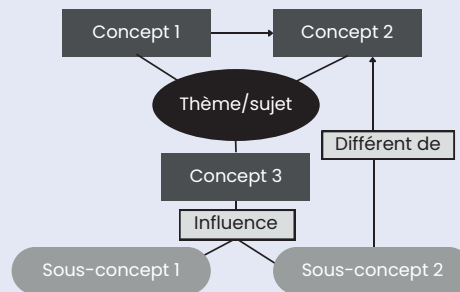
- Noter les **idées principales**, les **tableaux** importants et les **exemples** signifiants.
- Mettre en évidence** les mots-clés et les concepts à revoir.
 - Souligner - **Surligner** - **Encadrer** - **Écrire en couleur** - Mettre un symbole(*)
- Prendre les notes de manière **aérée** afin de faciliter la relecture.
- Utiliser des **symboles** et des **abréviations** pour augmenter la rapidité de la prise de notes.

%	Pourcentage ou probabilité	<	Plus petit	tjr	Toujours
=	Égal	>	Plus grand	o	Degré
!	Bonne idée	Fct	En fonction de	#	Numéro
?	Manque d'info	F	Femme	H	Homme
p/r	Par rapport à	≈	Environ	C	Consommation
\$	Argent, dollar, monnaie	m	Même	c	Avec

- Biffer** au lieu d'effacer, c'est plus rapide!
- Se poser des **questions essentielles** :
 - *Qui* : Qui est l'auteur ou l'auteure?
 - *Quoi* : Quelle est l'idée principale? Quelles sont les idées secondaires?
 - *Quand* : Quelle est la séquence? Quels sont les moments importants?
 - *Où* : À quel endroit se situe l'information? Où trouver l'information supplémentaire?
 - *Comment* : Quels sont les liens entre les informations?
 - *Pourquoi* : Quelle est l'importance de l'information?

APRÈS le cours

- Ajouter** des **informations** et des **annotations** immédiatement après le cours.
- Réaliser un **réseau de concepts** à partir des notes prises. Il permet de faire des liens et de synthétiser les apprentissages en un schéma.



Source : Cégep de Rimouski (s. d.). Production efficace des notes de cours. cegep-rimouski.qc.ca/sites/default/files/production_efficace_des_notes_de_cours.pdf



Je contacte la personne responsable du CAMO de mon campus.
(informations à la page 17)

Stratégies d'étude

Les différentes stratégies d'étude ne sont pas toutes équivalentes en matière d'efficacité. La combinaison et la diversification de stratégies améliorent la mémorisation de l'information.

STRATÉGIES

Faire des résumés de la matière

Recopier ses notes sur des cartons pour les relire

Recopier ses notes de cours

Relire ses notes ou son manuel

Surligner les informations importantes

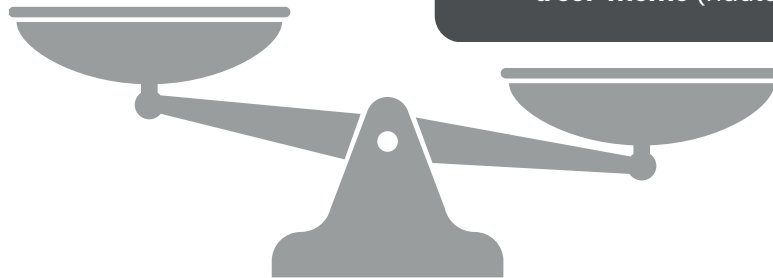
STRATÉGIES OPTIMALES

Se poser des questions sur la matière

Utiliser des cartons pour se poser des questions

Faire des exercices ou des problèmes écrits

Expliquer la matière à quelqu'un d'autre ou à soi-même (haute voix)



COMMENT RÉPARTIR SON ÉTUDE DANS LE TEMPS?

- Se bourrer le crâne la veille de l'examen
- Sous-estimer le temps nécessaire à l'étude



- Disperser son temps d'étude
- Planifier un horaire d'étude et le respecter

Ma rédaction pas à pas

- 1 J'analyse bien la consigne à l'aide du dictionnaire.
- 2 Je fais un remue-méninges.
- 3 Je construis un plan sommaire ou détaillé intégrant tous les éléments de la consigne.
- 4 J'écris à double interligne.
- 5 Je rédige en me souciant de la compréhension d'une lectrice ou d'un lecteur.

- 6 Je respecte les caractéristiques langagières propres au type d'écrit concerné.
- 7 Au besoin, j'ai recours aux dictionnaires d'Antidote pour enrichir mon vocabulaire.
- 8 Je tente d'écrire sans fautes dès le premier jet. En cas d'hésitation, je souligne le mot pour y revenir plus tard.
- 9 Je relis fréquemment à voix haute ce que je viens d'écrire pour favoriser un bon enchaînement.

Ma révision-correction pas à pas

- 1 Je laisse passer quelques heures ou quelques jours avant de revoir mon texte.
- 2 Je révise d'abord en lisant à voix haute et en apportant les ajustements requis :
 - objectif d'écriture et destinataires;
 - clarté et pertinence des idées;
 - découpage en paragraphes;
 - construction adéquate des phrases (longueur, reprise de l'information, etc.);
 - pertinence des marqueurs de relation;
 - adéquation des temps verbaux;
 - choix judicieux du vocabulaire.
- 3 Je procède à un deuxième retour sur mon texte, en lisant au ralenti, pour apporter les corrections nécessaires
 - ponctuation;
 - orthographe grammaticale (règles de grammaire);
 - orthographe d'usage (graphie des mots).
- 4 Je termine le processus en retouchant la mise en page au besoin (espacements, alignements, etc.).
- 5 J'effectue ma relecture définitive mot à mot en suivant avec mon doigt ou un crayon sur papier (ou avec le curseur à l'écran). Je peux aussi commencer par la fin de mon texte.



Stratégies efficaces de lecture

AVANT LA LECTURE



Comprendre le travail à effectuer :

- Pourquoi est-ce que je lis ce texte?
- Quels sont les objectifs d'apprentissage?
- Quelle est la tâche que j'aurai à accomplir?
- Quels sont les critères d'évaluation?

Survoler le texte à lire :

- Quelle est la structure du texte? Que puis-je apprendre des titres et des sous-titres?
- De quel type est le texte? Des tableaux, des graphiques ou des images sont-ils présents?

Activer ses connaissances antérieures :

- Qu'est-ce que je connais à propos du sujet, de ce type de texte?

PENDANT LA LECTURE



Lire en appliquant des stratégies appropriées au travail demandé :

Consulter le document préparé par le Cégep de Rivière-du-Loup à l'adresse suivante : https://www.cegeprdl.ca/media/4253385/guide-strategies-de-lecture_2019_8-5x11.pdf



APRÈS LA LECTURE



Vérifier ses apprentissages :

- Faire des liens entre les anciennes connaissances et les nouvelles.
- Évaluer ses apprentissages et les stratégies utilisées lors de la lecture.
- Faire un résumé écrit ou oral du texte et des apprentissages qui en découlent.

POUR EN APPRENDRE PLUS SUR LES STRATÉGIES DE LECTURE

Les stratégies d'apprentissage liées à la lecture de l'Université Laval.



La boîte à outils du CREMA du Collège Lionel-Groulx (voir la section La lecture de texte).

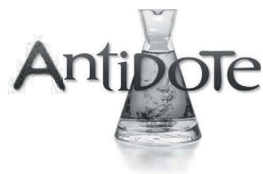


Les stratégies de lecture du Cégep de Rivière-du-Loup (stratégies, guide et aide-mémoire)



À GO,
ON LIT !

Parce que la lecture, c'est aussi pour le plaisir, découvrez des suggestions de lecture en fonction, par exemple, de vos goûts musicaux et cinématographiques!
www.agol.ca



A LE TEXTE

DANS ANTIDOTE

1. Je vérifie la cohérence et la pertinence des pronoms. Révision > Pragmatique > Locuteurs

2. Je vérifie le bon usage des organisateurs textuels. Révision > Logique > Charnières

3. J'observe la répartition des temps verbaux et je m'assure que le temps verbal de base du texte est pertinent et respecté. Statistiques > Temps

B LA SYNTAXE

DANS ANTIDOTE

4. Je suis attentif aux ruptures syntaxiques (orange pointillé). Correction > Langue

5. Je repère les phrases longues et je tente de les raccourcir. Correction > Style > Tournure > Phrases longues (à droite)

6. Je repère les phrases non verbales et je les reconstruis en ajoutant un verbe conjugué. Correction > Style > Tournure > Phrases non verbales (à droite)

7. Je m'assure que le pronom relatif est bien choisi, particulièrement le *que* et le *dont*. Inspection > Catégories > Pronoms > Relatifs

C LA VIRGULE

DANS ANTIDOTE

8. Je vérifie que des virgules encadrent les compléments de phrase placés en début ou en milieu de phrase. Inspection > Fonction > Compléments adverbiaux
Attention! Les segments identifiés ne sont pas tous des compléments de phrase.

9. Je vérifie qu'une virgule suit les organisateurs textuels placés en début de phrase. Révision > Logique > Charnières
Attention! Les segments identifiés ne sont pas tous des organisateurs textuels.

10. Je vérifie qu'aucune virgule ne sépare le sujet et le verbe. Inspection > Fonction > Sujet

11. Je vérifie qu'il y a toujours une virgule avant les coordonnants *car* et *mais*. Inspection > Recherche libre ciblée sur chaque coordonnant



D LE VOCABULAIRE

DANS ANTIDOTE

- 12.** Je m'assure que les mots choisis correspondent à mon intention de communication, généralement la neutralité et l'objectivité. Révision > Sémantique > Faible + Fort + Négatif + Positif
- 13.** Je repère les erreurs de niveau de langue (familier et populaire). Correction > Style > Vocabulaire > Niveau de langue (à droite)
- 14.** Je repère les répétitions abusives et je réduis leur nombre. Correction > Style libre > Répétition > Répétitions (à droite)
- 15.** J'enrichis mon texte au besoin avec les dictionnaires des synonymes et de cooccurrences. Dictionnaires (en haut à droite, livre vert) > Synonymes
Cooccurrences

E LES ORTHOGRAPHES D'USAGE ET GRAMMATICALE

DANS ANTIDOTE

- 16.** Je fais le tour des diverses alertes et détections. Je prends le temps de me rendre au bout des explications fournies dans les bulles. Certains signalements ne nécessitent pas d'intervention. Correction > Langue
- 17.** Je distingue l'infinitif -er et le participe passé -é. Inspection > Conjugaison > Infinitif
Participe > Passé
- 18.** Je vérifie les homophones qui me posent problème. Exemples : à/a, ce/se, ces/ses/c'est/s'est, etc. Inspection > Recherche libre ciblée sur chaque mot

F LA TYPOGRAPHIE

DANS ANTIDOTE

- 19.** Je corrige les erreurs d'espacement. Correction > Typographie
- 20.** Je m'assure que mon texte respecte les règles d'intégration et de présentation des citations. Révision > Logique > Entre guillemets

Antidote est disponible sur la plupart des ordinateurs du Cégep. Beaucoup d'autres fonctions de ce correcticiel peuvent être aidantes.

Sources : Lecavalier, J. (2015). *La révision-correction au moyen d'Antidote : un problème d'outil ou de méthode?* Correspondance, 21(1).
<https://correspo.ccdmd.qc.ca/index.php/document/eloge-de-legoportrait/la-revision-correction-au-moyen-dantidote-un-probleme-doutil-ou-de-methode/>
Lapointe, M.-H. (2017). *Guide d'appropriation d'Antidote pour une révision globale.* Collège Ahuntsic.
<https://www.collegeahuntsic.qc.ca/documents/874f8f6a-3135-42e3-a7e4-2824532004e5.pdf>

Mon travail est-il prêt à être remis?

Six questions essentielles pour m'assurer du respect de la propriété intellectuelle de mon travail

1 **Ai-je recyclé un de mes travaux ou celui d'un autre?**
OUI Ça ne va pas, c'est de la fraude si je ne le mentionne pas. Je dois m'assurer de produire un travail qui rapporte toutes les sources, quelle que soit leur provenance.

NON Passe à 2

2 **Ai-je utilisé une image, un dessin, une photo, un graphique, une musique, une vidéo?**

OUI L'oeuvre est-elle libre de droits?

OUI Je peux l'utiliser selon les conditions d'utilisation.

NON Une permission est nécessaire. Je dois obtenir les droits pour l'utiliser.

NON Passe à 3

3 **Ai-je fait du copier-coller?**

OUI Je peux le faire en respectant les normes et en indiquant mes sources.

NON Passe à 4

4 **Ai-je reformulé, dans mes mots, des phrases ou des idées trouvées dans Internet ou dans un ouvrage?**

OUI J'ai donc paraphrasé. Ai-je indiqué correctement mes références?

NON Passe à 5

5 **Ai-je utilisé des informations, des données, des phrases ou des idées dans Internet ou dans un ouvrage?**

OUI Ai-je cité correctement mes références?

NON Passe à 6

6 **Ai-je réalisé ce travail seul(e) ou en équipe?**

SEUL(E) Je suis seul(e) responsable du respect de la propriété intellectuelle.

EN ÉQUIPE Nous nous sommes assurés d'avoir une compréhension commune du respect de la propriété intellectuelle.

J'ai répertorié mes références dans une bibliographie ou une médiagraphie selon les normes.

Passe à la question suivante.



Bravo! Mon travail répond aux exigences des six questions essentielles. Il respecte la propriété intellectuelle. Il peut être remis.

Une idée originale de

M Cégep Marie-Victorin
Savoir inventer demain

Adapté par

G Cégep de la Gaspésie et des Îles

Conditions d'utilisation

Surveille la nouvelle campagne de prévention du plagiat et les nouveaux outils méthodologiques qui seront mis à ta disposition.



Besoin d'aide?

Je contacte la personne responsable du CAMO de mon campus. (Informations à la page 17)

Questionnaire sur le plagiat

Comme indiqué dans la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA), le plagiat est sanctionné. Afin d'éviter des conséquences, il est important de connaître tous les aspects du plagiat.

**VRAI
ou FAUX**

Le plagiat inclut le fait de reprendre sans en mentionner la source des propos oraux de prestations publiques (exemples : films, entrevues, conférences...).

Vrai. Le plagiat ne se limite pas au matériel écrit : il touche tout emprunt, y compris l'information orale.

**OUI
ou NON**

Trois étudiants ont un travail d'équipe noté à faire. Ils conviennent de qui fera telle ou telle section. Lorsque le professeur remet les travaux corrigés, il les informe qu'il a détecté du plagiat dans leur travail. Deux des étudiants argumentent que les extraits plagiés se retrouvent tous dans la section rédigée par le troisième étudiant et qu'ils n'avaient pas connaissance du plagiat. Ces deux étudiants peuvent-ils être accusés de plagiat?

Oui. Si quelqu'un se rend coupable de plagiat dans un travail d'équipe, chaque membre de l'équipe peut être sanctionné, car les membres d'une même équipe ont la responsabilité partagée de vérifier l'intégrité d'un travail avant sa remise au professeur.

**VRAI
ou FAUX**

L'information trouvée sur Internet (écrits, idées, images, vidéos, etc.) est publique et, par conséquent, elle appartient à tous. Il n'est donc pas nécessaire de citer la source.

Faux. Peu importe d'où est tirée une information qu'on emprunte, les règles de référence s'appliquent. Mais il y a plus. La loi sur le droit d'auteur oblige, notamment dans le cas d'images ou de présentations PowerPoint (en tout ou en partie), à demander la permission aux auteurs afin d'utiliser leur matériel.

**VRAI
ou FAUX**

Lorsqu'on réfère à des faits qui sont de notoriété publique (ex. : Apple est le fabricant du iPhone), il n'est pas nécessaire de citer la source.

Vrai. Les faits de notoriété publique ne requièrent pas de référence.

**VRAI
ou FAUX**

Remettre un même travail dans deux cours différents constitue une forme de plagiat.

Vrai. Il s'agit en réalité d'auto-plagiat, une forme de plagiat qui désigne le fait de réutiliser du matériel ayant déjà servi dans un cours en prétendant qu'il s'agit d'un matériel original ou inédit (au sens où il n'a pas encore servi) alors que c'est en vérité... du réchauffé! Il est parfois possible, avec la permission de l'enseignant, de réutiliser un travail antérieur en l'adaptant et en l'enrichissant pour satisfaire aux exigences du cours actuel.

**OUI
ou NON**

Guillaume a un travail individuel noté à faire. Il se met avec deux autres étudiants du même cours pour préparer le travail. Les trois étudiants discutent et s'échangent des sources, des textes... Chacun remet un travail individuel, mais les trois travaux comportent des parties semblables, voire identiques. Est-ce du plagiat?

Non, mais attention! Il ne s'agit pas ici de plagiat à proprement parler puisque aucun des étudiants n'a « copié » sur l'autre comme tel. Toutefois, comme la consigne de l'enseignant était de remettre un travail individuel, ils se retrouvent tous les trois en situation de triche. S'il est possible de réfléchir en équipe pour un travail individuel, chaque étudiant doit produire un travail qui est le fruit de sa réflexion personnelle.

**VRAI
ou FAUX**

Dans le cadre d'un cours, un travail est à remettre dans une semaine et Léa n'a pas encore commencé. Un de ses amis, qui a déjà suivi ce cours, lui propose de réutiliser tel quel son travail. Comme Léa a son accord, il ne s'agit pas de plagiat.

Faux. Comme Léa n'a pas produit ce travail, le faire passer comme sien constitue un acte de plagiat et ce, même si l'auteur lui en a donné la permission. Il en va de même pour tout travail obtenu sur le Web ou ailleurs.

Besoin
d'aide?

Je contacte la personne responsable
du CAMO de mon campus.
(Informations à la page 17)

Source : Université de Sherbrooke (2013). Quiz sur le plagiat.
https://www.usherbrooke.ca/ssf/fileadmin/sites/ssf/documents/Antiplagiat/Questions_Quiz_V4-2013-04-question_avec_reponses.pdf

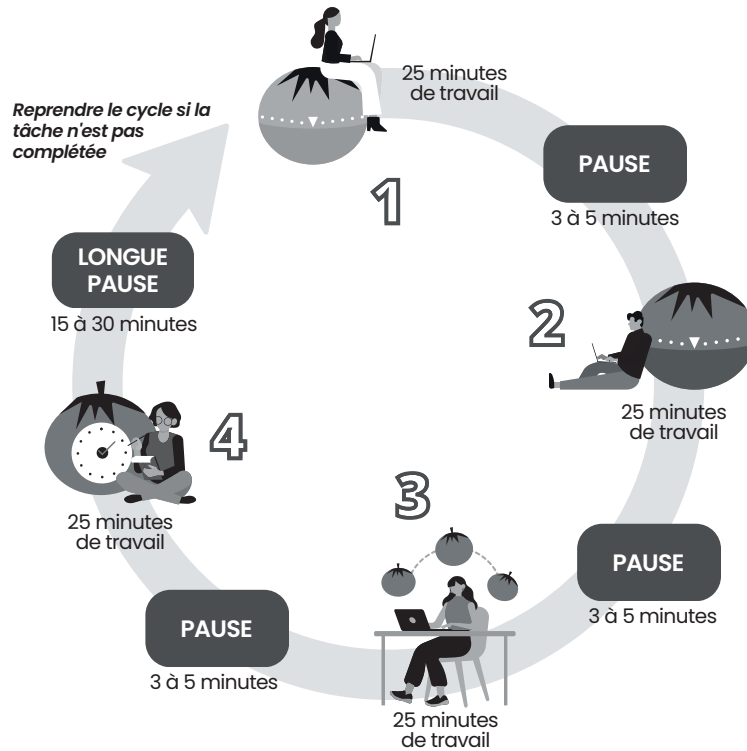
Gestion du temps de travail

Technique Pomodoro

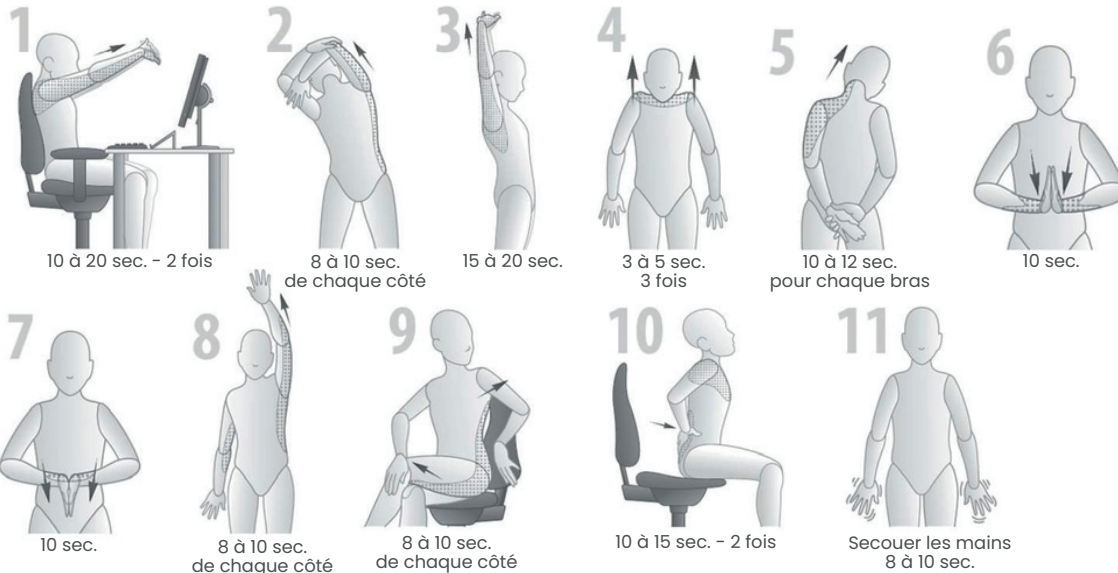
- Il s'agit d'une période de travail correspondant à une activité de 25 minutes.
- Durant cette période, il faut focaliser son attention sur l'activité. Il est important de mettre de côté son cellulaire ou toute autre distraction.
- Ce nom est donné à la technique en raison des minuteurs ayant une forme de tomate.

Pour faciliter l'utilisation de la technique des **applications mobiles** existent, il suffit d'effectuer une recherche avec le terme Pomodoro.

Je peux aussi consulter **l'éducatrice spécialisée** de mon campus pour d'autres outils.



Prendre des pauses et s'étirer

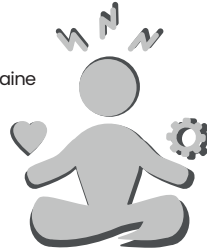


Gestion du stress et des émotions

Stratégies pour composer avec le stress et l'anxiété

Stratégies comportementales

- Je pratique un sport, je marche
- Je fais au moins une activité plaisante par semaine
- Je dessine, je bricole
- J'écoute, je joue de la musique
- J'écoute des séries humoristiques



Stratégies cognitives (pensées)

- J'identifie mes pensées irréalistes :
 - Surestimer la probabilité d'événements malheureux
 - Voir les situations incertaines comme menaçantes
 - Surestimation des conséquences négatives
 - Je prends une distance de ces pensées
 - Je fais la différence entre :
 - ce sur quoi j'ai du contrôle (j'y apporte des changements)
 - ce sur quoi je n'ai pas de contrôle (je tente de lâcher-prise)

Régulation des émotions

- J'accueille mes émotions sans les juger
- Je pratique la pleine conscience informelle¹
- Je pratique la respiration diaphragmatique (du ventre)
Applications : *RespiRelax, BetterSleep, Whitenoise, Petit bambou*
- Je cherche du soutien social et familial
- Je vois mes erreurs comme des occasions d'apprendre
- J'évite de m'isoler quand je vis des situations difficiles

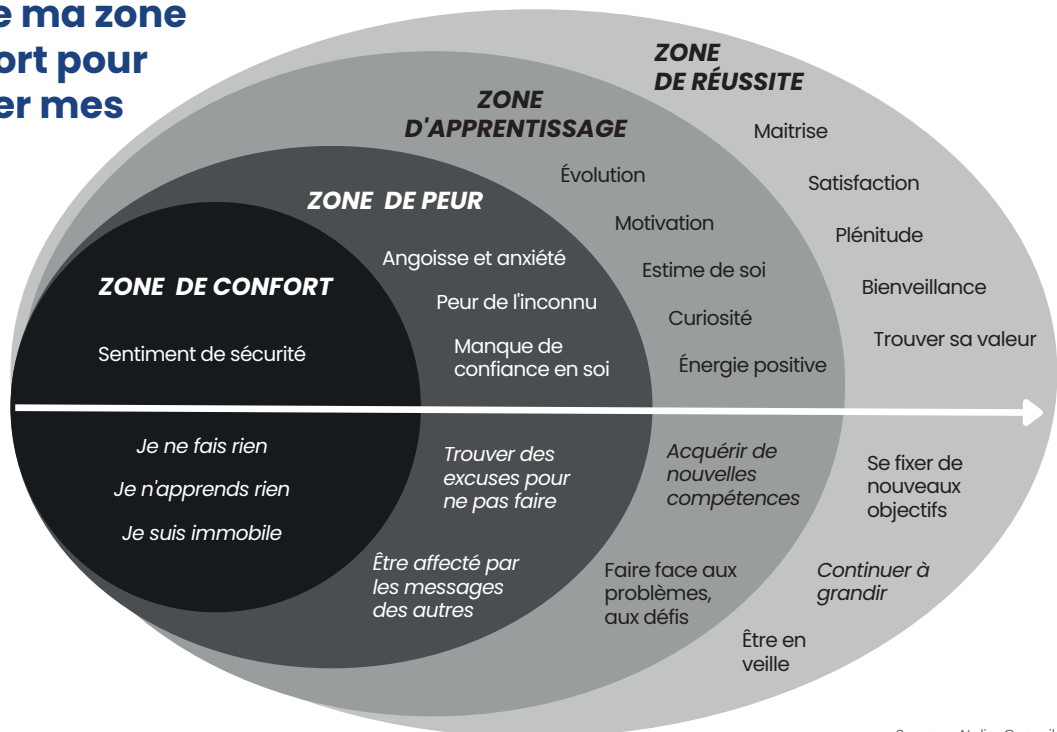
¹ Cet exercice consiste à porter attention au moment présent durant une activité quotidienne (par exemple, marcher, faire la vaisselle, écouter de la musique). Pratiquer quotidiennement, il aurait des effets bénéfiques sur la réduction du stress et de l'anxiété.

Saines habitudes de vie

- Idéalement, je prends 3 repas par jour
- Sommeil : idéalement, je dors 7 à 11 heures par nuit
- Je diminue mon temps d'écran
- Je fais de l'exercice physique
- J'organise mon temps, j'évite de procrastiner
- Je diminue ma consommation de drogue et d'alcool

Sources : Zenétudes : Vivre sainement la transition au collège (Diane Marcotte, UQAM)
Centre d'études sur le stress humain, stresshumain.ca/
Centre RBC d'expertise universitaire en santé mentale, sante-mentale-jeunesse.usherbrooke.ca/je-suis-un-jeune/ma-sante-mentale-cest-important/

Sortir de ma zone de confort pour dépasser mes peurs



Je contacte les services psychosociaux et de santé de mon campus.
(informations à la page 12)

Source : Atelier Conseil,
atelierconseil.com/zone-de-confort/

Connaitre les politiques institutionnelles : ma responsabilité!

MON QUESTIONNEMENT PORTE SUR...

Les conditions de vie au cégep

(ex.: comportements attendus, responsabilités et obligations, procédures de sanction, plainte de nature pédagogique, etc.).

Les droits de toutes natures, les cotisations et les frais tarifés

(ex.: frais temps plein et temps partiel, production de documents officiels, etc.).

Les balises à respecter par le personnel enseignant et la communauté étudiante

quant à l'évaluation des apprentissages, les différentes parties des plans de cours, la révision de notes, les mentions possibles au bulletin, les sanctions possibles à la fin des études, etc.

Les moyens mis en œuvre pour valoriser la langue française et améliorer les habiletés langagières, l'utilisation du français écrit et oral dans tous les contextes, l'application des mesures liées à la langue française, etc.

La prévention, la sensibilisation et l'éducation de la communauté collégiale pour contrer les violences à caractère sexuel, le développement d'une culture de consentement en faisant la promotion des rapports égalitaires entre les hommes et les femmes et en favorisant le respect, l'inclusion et la diversité, etc.

RÉFÉRENCES

Règlement 9 :

Conditions de vie au Cégep de la Gaspésie et des Îles

Règlement 11 et règlement 2 :

Droits de toutes natures, cotisations et frais tarifés

Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA)

Politique de valorisation de la langue française

Politique institutionnelle visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel

CE N'EST PAS CE QUE JE CHERCHE?

JE ME RÉFÈRE AU :



Plan de la réussite, de la persévérance scolaire et de la diplomation 2023-2028

qui s'inscrit dans la planification stratégique du Cégep de la Gaspésie et des Îles. Il vise à soutenir la réussite éducative et la persévérance scolaire par des mesures adaptées aux besoins des étudiantes et des étudiants. Le Cégep souhaite augmenter la diplomation et faire en sorte que la formation collégiale ou professionnelle soit une expérience unique, riche et stimulante. Pour y parvenir, le Cégep mise sur l'engagement du personnel et de la communauté en offrant des outils adaptés et en valorisant les efforts de tous, et ce, dans le but de soutenir l'atteinte des compétences liées au programme de formation, mais aussi des compétences langagières, informationnelles et numériques.



Fais reconnaître ton implication sur ton bulletin

Qu'est-ce
que c'est?

- Une information qui apparaît sur ton bulletin et qui s'associe à ta réussite scolaire;
- Une reconnaissance officielle de ton implication à l'école ou dans ton milieu;
- Un élément de plus pour enrichir ton curriculum vitae.

QUELLES ACTIVITÉS PEUVENT ÊTRE RECONNUES?

Scientifique : Engagements de nature scientifique ou technique. Démarche de recherche, d'expérimentation ou de vulgarisation.

Politique : Engagements visant la défense des droits et des intérêts de groupes sociaux ou la participation aux débats de société nationaux et internationaux. Démarche de représentation, de mobilisation ou de recherche d'influence.

Entrepreneuriale : Engagements qui placent l'étudiante ou l'étudiant au cœur d'un projet d'affaires. Démarche de création d'entreprise, de gestion ou de réseautage.

Sociale et communautaire : Engagements qui améliorent la qualité de vie des gens d'une collectivité. Démarche de soutien, d'entraide et de solidarité.

Culturelle et artistique : Engagements qui mènent à la présentation publique d'une œuvre. Démarche de création, d'exécution, d'animation ou d'exposition permettant d'enrichir la vie culturelle.

Sportive : Engagements effectués dans un cadre dépassant la simple pratique récréative. Démarche de compétition, d'entraînement ou d'animation de comités.

Scolaire : Engagements qui s'inscrivent dans le prolongement du programme d'études et du cheminement professionnel de l'élève. Démarche pédagogique de perfectionnement, d'apprentissage par les pairs, de complément de formation ou de mise en valeur des réalisations scolaires.

Développement durable : Engagements visant la sensibilisation aux enjeux environnementaux, sociaux et économiques liés au développement durable, notamment par le développement de connaissances, par la promotion de l'action responsable et de l'engagement, et ce, au bénéfice des générations actuelles et futures. Il reconnaît des apprentissages comme le leadership, le sens de l'organisation, le travail d'équipe et la communication interpersonnelle.

POUR **INFORMATION ET ASSISTANCE** DANS TA DÉMARCHÉ :
Service de la vie étudiante de ton campus

OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les objectifs de développement durable nous donnent la marche à suivre pour parvenir à un avenir meilleur et plus durable pour tous. Ils répondent aux défis mondiaux auxquels nous sommes confrontés. Les objectifs sont interconnectés et, pour ne laisser personne de côté, il est important d'atteindre chacun d'entre eux, et chacune de leurs cibles, d'ici à 2030.

<p>1 PAS DE PAUVRETÉ</p> 	<p>Éradiquer la pauvreté sous toutes ses formes et partout dans le monde.</p>	<p>2 FAIM «ZÉRO»</p> 	<p>Fin de la faim, réaliser la sécurité alimentaire, améliorer la nutrition et promouvoir une agriculture durable.</p>	<p>3 BONNE SANTÉ ET BIEN-ÊTRE</p> 	<p>Assurer une vie saine et promouvoir le bien-être pour tous à tous les âges.</p>
<p>4 ÉDUCATION DE QUALITÉ</p> 	<p>Assurer une éducation de qualité inclusive et équitable et promouvoir des opportunités d'apprentissage pour tous tout au long de la vie.</p>	<p>5 ÉGALITÉ ENTRE LES SEXES</p> 	<p>Réaliser l'égalité du genre et l'autonomisation des femmes et des filles.</p>	<p>6 EAU PROPRE ET ASSAINISSEMENT</p> 	<p>Garantir l'accès de tous à l'eau et à l'assainissement et assurer une gestion durable des ressources en eau.</p>
<p>7 ÉNERGIE PROPRE ET D'UN COÛT ABORDABLE</p> 	<p>Accélérer l'accès à une énergie abordable, fiable, durable et moderne pour tous.</p>	<p>8 TRAVAIL DÉCENT ET CROISSANCE ÉCONOMIQUE</p> 	<p>Promouvoir une croissance économique soutenue, inclusive et durable, le plein emploi productif et un travail décent pour tous.</p>	<p>9 INDUSTRIE, INNOVATION ET INFRASTRUCTURE</p> 	<p>Construire une infrastructure résiliente, promouvoir une industrialisation inclusive et durable et favoriser l'innovation.</p>
<p>10 INÉGALITÉS RÉDUITES</p> 	<p>Réduire les inégalités dans et entre les pays</p>	<p>11 VILLES ET COMMUNAUTÉS DURABLES</p> 	<p>Rendre les villes et les établissements humains inclusifs, sûrs, résilients et durables.</p>	<p>12 CONSOMMATION ET PRODUCTION RESPONSABLES</p> 	<p>Assurer des modes de consommation et de production durables.</p>
<p>13 MESURES RELATIVES À LA LUTTE CONTRE LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES</p> 	<p>Prendre des mesures urgentes pour lutter contre le changement climatique et ses impacts.</p>	<p>14 VIE AQUATIQUE</p> 	<p>Conserver et utiliser durablement les océans, les mers et les ressources marines pour le développement durable.</p>	<p>15 VIE TERRESTRE</p> 	<p>Protéger, restaurer et promouvoir l'utilisation durable des écosystèmes terrestres, la gestion durable des forêts, lutter contre la désertification et stopper et inverser la dégradation des terres et la perte de la biodiversité.</p>
<p>16 PAIX, JUSTICE ET INSTITUTIONS EFFICACES</p> 	<p>Promouvoir des sociétés pacifiques et inclusives pour le développement durable, permettre un accès à la justice pour tous et bâtir des institutions efficaces, redevables et inclusives à tous les niveaux.</p>	<p>Agissons localement pour amorcer le changement!</p> 			
<p>17 PARTENARIATS POUR LA RÉALISATION DES OBJECTIFS</p> 	<p>Renforcer les moyens de mise en œuvre et revitaliser le partenariat mondial pour le développement durable.</p>				

Sources : Ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires (2023, 2 mai). L'agenda 2030 en France. 17 objectifs de développement durable. <https://www.agenda-2030.fr/17-objectifs-de-developpement-durable/>

- ACADEMIC INTEGRITY -

“I DIDN'T KNOW”

That's no excuse!



Have your own ideas!

What we want is **your vision** of things; not someone else's! Share it with us!

According to the Association québécoise de pédagogie collégiale (AQPC), two of the main reasons why students plagiarize are: 1) not knowing how to properly quote another person's work, and 2) not understanding the consequences of not referencing properly.

- INTÉGRITÉ INTELLECTUELLE -

« J'AI PAS L'TEMPS »

Ne sois pas négligent!



Fais-toi une tête!

Ce que l'on veut, c'est **ta vision** des choses; pas celle des autres! Partage-la avec nous!

Selon l'Association québécoise de pédagogie collégiale (AQPC), certaines des principales raisons pour lesquelles une étudiante ou un étudiant serait pris à tricher sont le manque de temps, la paresse et la procrastination.

Calendrier des activités éducatives / Educational activity calendar

Dates importantes / Important dates

2023 - 2024

Session d'automne / Fall session

17 août / August 17

Demi-journée d'inscription en avant-midi et début des cours en après-midi

Half-day registration in the morning and classes begin in the afternoon

24 août / August 24

Demi-journée d'accueil en après-midi

Welcoming activity in the afternoon

19 septembre / September 19

Date limite d'abandon sans mention d'échec

Course withdrawal deadline without failure

Du 9 au 13 octobre / October 9 to 13

Semaine de lecture

Reading week

13 décembre / December 13

Épreuve uniforme de langue English Exit Exam (Ministerial)

20 décembre / December 20

Fin **probable** des examens. Cependant, les journées de reprises suivantes sont prévues au calendrier en cas de suspension de cours durant la session : **21 et 22 décembre**.

Probable last date of exams. Make up days in the event that classes are suspended during the semester : **December 21 and 22**.

Le calendrier scolaire de la formation régulière doit comprendre 75 jours de cours et sept jours d'évaluation. Toute dérogation au calendrier scolaire devra faire l'objet d'une mesure de récupération intégrale des activités d'enseignement.

Nous vous invitons à imprimer le calendrier à jour et à le conserver dans votre agenda. Vous serez avisés en cas de modification en cours de session.

Bonne session!

Serge Rochon
Directeur des études

The educational calendar must include 75 days of classes and 7 days of evaluation. Any derogation from the school calendar will have to be the object of a measure of complete recovery of teaching activities. We invite you to print the up-to-date calendar and keep it in your agenda. You will be notified of any modifications during the session.

Have a great session!

Serge Rochon
Academic Dean

Session d'hiver / Winter session

18 janvier / January 18

Demi-journée d'inscription
Half-day registration

22 janvier / January 22

Début des cours
First day of classes

14 février / February 14

Date limite d'abandon sans mention d'échec

Course withdrawal deadline without failure

Du 11 au 15 mars / March 11 to 15

Semaine de lecture

Reading week

15 mai / May 15

Épreuve uniforme de langue English Exit Exam (Ministerial)

23 mai / May 23

Fin **probable** des examens. Cependant, les journées de reprises suivantes sont prévues au calendrier en cas de suspension de cours durant la session : **24, 27 et 28 mai**.

Probable last date of exams. Make up days in the event that classes are suspended during the semester : **May 24, 27 and 28**.

Les calendriers scolaires à jour sont disponibles en tout temps sur la communauté Omnivox Informations officielles du Cégep et Conseil d'administration ou à l'adresse suivante :

<https://cegepgim.ca/documents-officiels-et-calendriers/>

Up-to-date calendars are available at any time on the Omnivox community Informations officielles du Cégep et Conseil d'administration or at the following address :

cegepgim.ca/en/official-documents-and-calendar/

Les calendriers de la formation professionnelle peuvent être consultés à l'adresse suivante :

<https://epaq.qc.ca/documents-officiels-et-calendriers/>

