

## PLAN DE COURS

### ENV-6904 : Essai

NRC 84604 | Automne 2020

Mode d'enseignement : À distance
----------------------------------

Temps consacré : 0-0-36	Crédit(s) : 12
-------------------------	----------------

Ce cours intégrateur permet à l'étudiant de rédiger individuellement un texte portant sur un sujet environnemental intégrant au moins deux des quatre disciplines du programme : sciences de la Terre, sciences géographiques, biologie et sciences géomatiques. L'essai permet à l'étudiant de faire état de ses connaissances dans un champ d'études et d'illustrer son aptitude à la synthèse.

Ce cours est offert à distance en modesynchrone, en direct, selon l'heureindiqué. Les enregistrements des séances seront rendus disponibles sur le site Webdu cours.En fonction des directives de la santépublique, veuillez prendre note que sides examens sous surveillance peuventêtre réalisés, ceux-ci ont lieu en soirée oula fin de semaine et peuvent donc sedérouler à un autre moment que la plageprévue pour les séances synchrones. Plusde détails seront fournis ultérieurement.

## Plage horaire

Classe virtuelle synchrone		
mardi	09h00 à 11h50	Du 31 août 2020 au 11 déc. 2020

Il se peut que l'horaire du cours ait été modifié depuis la dernière synchronisation avec Capsule. [Vérifier l'horaire dans Capsule](#)

\*\* Ce cours de 12 crédits est réalisé individuellement et se déroule de manière intensive pendant une session, normalement la dernière session d'étude à la maîtrise. L'essentiel du temps de l'étudiant est consacré à la rédaction d'un essai.

## Site de cours

<https://sitescours.monportail.ulaval.ca/ena/site/accueil?idSite=118006>

## Coordonnées et disponibilités

Danielle Cloutier

*Chargée d'enseignement*

ABP-2169

[danielle.cloutier@ggr.ulaval.ca](mailto:danielle.cloutier@ggr.ulaval.ca)

Tél. : 656-2131 poste 405127

## Soutien technique

Équipe de soutien - Systèmes technopédagogiques (BSE)

<http://www.ene.ulaval.ca> 

418-656-2131 poste 414331

Sans frais: 1-877 7ULAAVAL, poste 414331

Automne et hiver	
Lundi au jeudi	8 h à 19 h
Vendredi	8 h à 17 h 30
Été	
Lundi au jeudi	8 h à 17 h
Vendredi	8 h à 16 h

# Sommaire

---

<b>Description du cours</b> .....	<b>4</b>
Introduction .....	4
Objectifs généraux .....	4
Approche pédagogique .....	4
Modalités d'encadrement .....	4
Charge de travail et calendrier .....	4
Étudiant ayant un handicap, un trouble d'apprentissage ou un trouble mental .....	5
Déroulement de l'essai .....	5
Les dates importantes .....	5
<b>Contenu et activités</b> .....	<b>6</b>
<b>Évaluation et résultats</b> .....	<b>6</b>
Évaluation des apprentissages .....	6
Examen sous surveillance .....	6
Barème de conversion .....	6
Règles disciplinaires contre la tricherie et le plagiat .....	7
Correction linguistique, retard et présentation des travaux .....	7
Évaluation de l'enseignement .....	7
Absence aux examens .....	7
Étudiants ayant une situation de handicap liée à une limitation fonctionnelle .....	8
Comment citer ses sources .....	8
<b>Matériel didactique</b> .....	<b>8</b>
Matériel obligatoire .....	8
Site web de cours .....	8
Portail thématique de la Bibliothèque .....	8
Formulaires et Guide .....	9
<b>Médiagraphie et annexes</b> .....	<b>9</b>
Bibliographie .....	9

# Description du cours

---

## Introduction

L'essai est une activité ayant pour but de préparer l'étudiant à la pratique professionnelle par le biais d'un travail de rédaction portant sur un sujet pertinent à l'environnement. L'essai permet à l'étudiant d'aborder un sujet et de faire état de ses connaissances dans un domaine et de son aptitude à traiter systématiquement d'un sujet pertinent à ce domaine. Il permet aux étudiants inscrits en Biogéosciences de l'environnement de concrétiser leurs apprentissages à la suite d'une série d'activités intégratrices théoriques et pratiques dont les cours Gestion intégrée des ressources et de l'espace I et II (ENV-6901 et ENV-6902).

L'essai est réalisé soit à l'Université Laval, soit dans un organisme extérieur à l'Université Laval. Il est normalement réalisé à la dernière session d'études de maîtrise en Biogéosciences de l'environnement.

Le « Plan de cours » a pour objectif de vous informer des modalités reliées à l'essai. Il correspond en quelque sorte au mode d'emploi, expose le déroulement des principales étapes de l'essai et présente le cheminement que vous devrez adopter ainsi que les différentes exigences auxquelles vous aurez à répondre au cours des prochains mois.

Bonne lecture !

## Objectifs généraux

L'essai permet à l'étudiant de faire état par écrit de ses connaissances dans un champ d'études, d'illustrer son aptitude à traiter systématiquement d'une problématique environnementale et d'intégrer les connaissances acquises lors des cours pour analyser cette problématique et trouver des éléments de solution. Il permet à l'étudiant de réaliser un projet multidisciplinaire intégrant au moins deux des quatre disciplines du programme (sciences de la Terre, sciences géographiques, sciences biologiques et sciences géomatiques) ou d'autres domaines jugés pertinents par la Direction de programme.

## Approche pédagogique

Ce cours de 12 crédits est réalisé individuellement et se déroule de manière intensive pendant une session, normalement la dernière session d'étude à la maîtrise. L'essentiel du temps de l'étudiant est consacré à la rédaction d'un essai réalisé soit dans une entreprise extérieure à l'Université Laval soit à l'Université même. Il s'agit fondamentalement d'une activité d'apprentissage et pour respecter cette orientation pédagogique, l'évaluation considère l'atteinte des divers objectifs du cours.

## Modalités d'encadrement

L'encadrement de l'étudiant est fait par le superviseur (ou directeur) de l'essai, soit un professeur de l'Université Laval détenant une expertise dans le domaine de réalisation de l'essai.

### **Le rôle du responsable du cours:**

Le rôle de la responsable du cours, madame Danielle Cloutier, est d'informer les étudiants sur le déroulement de l'activité par le biais de rencontres d'information et de suivi avec les étudiants. C'est elle qui assurera le suivi de l'essai en entretenant un contact régulier avec l'étudiant et le milieu où il effectue son essai. Elle participe à l'élaboration de la proposition d'essai et conseille l'étudiant dans la rédaction des différentes parties de son essai. Elle maintiendra également un contact avec le superviseur de l'essai afin de favoriser les échanges avec les différents organismes, institutions ou entreprises. Il est de sa responsabilité d'identifier le deuxième évaluateur de l'essai, de transmettre aux étudiants les évaluations et corrections demandées par les évaluateurs et de transmettre la note finale de l'étudiant à la direction des programmes de 2<sup>ième</sup> et 3<sup>ième</sup> cycles du Département de géographie de l'Université Laval.

### **Le rôle des personnes-ressources:**

Le rôle du superviseur de l'essai et du conseiller externe est de superviser et d'orienter l'étudiant dans la réalisation de son essai. Il vérifie si la problématique est pertinente et si les objectifs de l'essai sont bien cernés. En outre, il s'assure que l'étudiant ait accès aux données et moyens nécessaires pour atteindre les objectifs qu'il s'est fixé dans le cadre de son essai. Il suit régulièrement la progression de l'étudiant durant son essai. La personne-ressource pourra en tout temps contacter le responsable du cours. Le directeur de l'essai a la responsabilité de procéder à l'évaluation de l'étudiant par le biais du formulaire d'évaluation qui lui sera remis.


## Charge de travail et calendrier

Ce cours de 12 crédits est réalisé individuellement et se déroule de manière intensive pendant une session, normalement la dernière session d'étude à la maîtrise. Le calendrier est élaboré avec le superviseur lors de la rédaction de la proposition de l'essai (ENV-6904).

La somme de travail exigée pour l'atteinte des objectifs du cours correspond à la charge normale recommandée par l'Université Laval pour un cours de 12 crédits. En considérant la préparation de la proposition d'essai, du plan de formation, la rencontre obligatoire et la rédaction de l'essai incluant le dépôt initial et final, cette charge de travail représente un total d'environ 540 heures de travail.

## Étudiant ayant un handicap, un trouble d'apprentissage ou un trouble mental

Les étudiants qui ont une lettre d'Attestation d'accommodations scolaires obtenue auprès d'un conseiller du secteur Accueil et soutien aux étudiants en situation de handicap (ACSESH) doivent rencontrer leur professeur au début de la session afin que des mesures d'accommodation en classe ou pour les évaluations puissent être organisées. Ceux qui ont une déficience fonctionnelle ou un handicap, mais qui n'ont pas cette lettre doivent contacter le secteur ACSESH au 656-2880, le plus tôt possible.

Le secteur ACSESH vous recommande fortement de vous prévaloir des services auxquels vous avez droit afin de pouvoir réussir vos études, sans discrimination ni privilège. Pour plus d'information, voir la Procédure de mise en application des mesures d'accommodations scolaires à l'adresse suivante : <https://www.aide.ulaval.ca/situation-de-handicap/presentation/> 

## Déroulement de l'essai

Dans un premier temps, l'étudiant détermine le sujet d'essai lors de rencontres individuelles avec la chargée d'enseignement. L'étudiant doit notamment identifier le type d'essai (revue de littérature, analyse de données disponibles ou relevés terrain) qu'il désire effectuer. Un superviseur de l'essai est ensuite identifié. Le superviseur de l'essai est un professeur de l'Université Laval qui détient une expertise dans le domaine visé dans l'essai.

Lors de la session d'inscription à l'essai, l'étudiant rédige une proposition d'essai qui devra être présentée et approuvée par le Directeur du programme de maîtrise en Biogéosciences de l'environnement, monsieur Reinhard Pienitz. L'étudiant doit également rédiger le plan de formation, le faire approuver par son superviseur et le déposer auprès de la chargée d'enseignement, madame Danielle Cloutier.

**À la mi-session, une rencontre obligatoire doit être planifiée par l'étudiant avec la chargée d'enseignement, Mme Danielle Cloutier, responsable du cours.** Au cours de cette rencontre, l'étudiant doit présenter l'avancement de ses travaux et remettre, pour évaluation sommaire, les parties suivantes de son essai: introduction, problématique, description de la région d'étude et résultats préliminaires.

Avant la fin de la session, lorsqu'il a reçu l'approbation de son directeur d'essai, l'étudiant effectue le dépôt initial de son essai, en remettant à deux évaluateurs son document d'essai en format Word, accompagné du formulaire d'évaluation. Les deux évaluateurs sont deux professeurs de l'Université Laval, dont l'un est le directeur de l'essai. L'étudiant effectue ensuite les corrections demandées par les deux évaluateurs et effectue le dépôt final de son essai.

Les principales étapes de l'essai sont énumérées ci-dessous :

1. Le choix du sujet d'essai et identification du superviseur de l'essai (un professeur de l'Université Laval);
2. La rédaction de la proposition d'essai pour révision
3. Le dépôt pour approbation par la Direction de programme de la proposition d'essai;
4. Le dépôt du plan de formation;
5. La réalisation de l'essai;
6. La rencontre de mi-session sur l'avancement de l'essai avec la chargée d'enseignement;
7. Le dépôt initial de l'essai pour évaluation;
8. Corrections et dépôt final de l'essai.

## Les dates importantes

1) Début de la session - Automne 2020:

- **1er septembre 2020** : classe virtuelle d'information au cours de laquelle seront présentés les objectifs et les documents du cours (voir détails dans l'onglet "Contenu et activités" - "Réunion de démarrage de l'essai");
- **Fin septembre** : Les étudiants déposent leur proposition d'essai et le plan de formation pour approbation par la Direction de programme.

## 2) Semaine du 2 novembre 2020 :

- Rencontre obligatoire de mi-session au cours de laquelle les étudiants devront faire le point sur l'état d'avancement de leur essai.

3) **Fin de session** : dépôt initial de l'essai \ dépôt final de l'essai.

# Contenu et activités

---

Le tableau ci-dessous présente les semaines d'activités prévues dans le cadre du cours.

Titre	Date
<a href="#">Rencontre de démarrage de l'essai en classe virtuelle 1er septembre 2020 à 9h00</a>	
<a href="#">Rencontre de mi-session : semaine du 2 novembre 2020</a>	
<a href="#">Guide de rédaction de l'essai et liste des essais</a>	
<a href="#">Plan de formation de la FFGG</a>	

Note : Veuillez vous référer à la section *Contenu et activités* de votre site de cours pour de plus amples détails.

# Évaluation et résultats

---

## Évaluation des apprentissages

L'essai est évalué par deux professeurs de l'Université Laval, soit le directeur de l'essai et un deuxième professeur identifié plus tard en cours de réalisation de l'essai. La chargée d'enseignement, Mme Danielle Cloutier, reçoit les évaluations et les transmet aux étudiants dès réception, avec les consignes pour le dépôt final de l'essai.

À noter que tous les détails et formulaires relatifs à l'évaluation de l'essai sont présentés dans le Guide de préparation et de rédaction de l'essai. L'évaluation de l'essai porte notamment sur les éléments suivants :

- la cohérence dans la structure et l'articulation des parties de l'essai,
- la connaissance de la documentation pertinente,
- la méthodologie appropriée,
- la rigueur dans la présentation, le traitement des sources et des données, et l'analyse,
- la qualité de l'analyse des résultats, de la discussion et de la conclusion,
- la précision et la clarté du style,
- la correction de la langue, et
- le respect des règles de présentation de l'essai.

Il est à noter que dans le cas où un étudiant réalise son essai dans un organisme ou une entreprise extérieur à l'Université Laval, le superviseur externe de l'essai peut fournir une appréciation globale du travail de l'étudiant en utilisant le formulaire prévu à cet effet (Annexe 8 du Guide).

Cette sous-section n'a pas encore été complétée par votre enseignant.

## Examen sous surveillance

Dans le cadre de ce cours, il est prévu que vous devrez vous présenter à [X] examen(s) qui aura(ont) lieu sous surveillance.

Si vous résidez à moins de 100 km de la ville de Québec, le ou les examens sous surveillance auront lieu sur le campus de l'Université Laval. La personne assurant l'encadrement vous fournira les informations nécessaires prochainement.

Si vous résidez à plus de 100 km de la ville de Québec, vous devez remplir en ligne, dès le début de la session, un formulaire d'inscription à l'examen à l'adresse suivante : [http://www.distance.ulaval.ca/lieu\\_examen](http://www.distance.ulaval.ca/lieu_examen). Pour plus d'informations, vous pouvez consulter la section « Travaux et examens » du site [www.distance.ulaval.ca](http://www.distance.ulaval.ca).

## Barème de conversion

Cote	% minimum	% maximum
A+	89,5	100
A	86,5	89,49
A-	83,5	86,49
B+	80,5	83,49
B	77,5	80,49
B-	74,5	77,49

Cote	% minimum	% maximum
C+	71,5	74,49
C	68,5	71,49
E	0	68,49

## Règles disciplinaires contre la tricherie et le plagiat

Tout étudiant(e) qui commet une infraction relative aux études, au sens du Règlement disciplinaire à l'intention des étudiants de l'Université Laval, dans le cadre du présent cours, notamment en ce que constitue du plagiat, est passible des sanctions qui sont prévues par ce Règlement. Il est très important que chaque étudiant(e) prenne connaissance des articles 23 à 46 dudit Règlement, à :

<http://ulaval.ca/reglement-disciplinaire> 

Tout étudiant(e) est tenu, en réalisant tout travail écrit requis dans un cours, de respecter les règles relatives à la protection du droit d'auteur et à la prévention du plagiat dans ses travaux formateurs soumis à l'évaluation. Constituent notamment du plagiat les faits de :

1. copier textuellement un ou plusieurs passages provenant d'un ouvrage sur support de papier ou électronique sans mettre ces passages entre guillemets ni en hors-texte et sans en mentionner la source;
2. résumer l'idée originale d'un auteur(e) en l'exprimant dans ses propres mots (paraphraser) sans en mentionner la source;
3. traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance;
4. remettre un travail copié partiellement ou totalement d'un autre étudiant(e) (avec ou sans son accord);
5. remettre un travail téléchargé partiellement ou totalement d'un site d'achat ou d'échange de travaux scolaires.

[Sources: En application de l'article 161 du Règlement des études de l'Université Laval, [http://www2.ulaval.ca/fileadmin/Secretaire\\_general/Reglements/reglement-des-etudes-2014.pdf](http://www2.ulaval.ca/fileadmin/Secretaire_general/Reglements/reglement-des-etudes-2014.pdf), entrée en vigueur le 3 juin 2014. Commission de l'Éthique de la science et de la technologie, *La tricherie dans les évaluations et les travaux à l'université: l'éthique à la rescousse* (rédaction: Denis Boucher), Québec, 15 mai 2009; texte adapté ici le 16 juillet 2009.]

## Correction linguistique, retard et présentation des travaux

Un maximum de 15% pourra être enlevé aux résultats de chacun des examens et des travaux pour des fautes de grammaire, d'orthographe, de ponctuation ou de syntaxe, ainsi que pour la propreté du document, et cela à raison d'un demi-point (0.5%) par faute ou erreur constatée. La correction des travaux d'étudiants non francophones fera l'objet d'une considération particulière. Aucun retard injustifié à la remise des travaux ne sera toléré.

## Évaluation de l'enseignement

En conformité avec la [Politique de valorisation de l'enseignement et Dispositions relatives à l'évaluation de l'enseignement à l'Université Laval](#), il est possible que le cours que vous suivez soit évalué. Si tel est le cas, vous recevrez une invitation à remplir un questionnaire d'appréciation en ligne [ou transmis par la poste selon le cas]. Votre opinion est très importante car elle permettra d'améliorer la qualité de ce cours. Nous comptons donc grandement sur votre collaboration.

## Absence aux examens

Un étudiant absent à un examen ou à toute autre séance d'évaluation obtient automatiquement la note zéro à moins qu'il ait des motifs sérieux justifiant son absence.

Les seuls motifs acceptables pour s'absenter à un examen et avoir droit à un examen de reprise sont les suivants :

- Convocation par une cour de justice durant la plage horaire prévue pour l'examen avec preuve de convocation.

- **Maladie durant la plage horaire prévue pour l'examen avec un billet de médecin** précis incluant les dates d'invalidité et les coordonnées du médecin.
- **Mortalité d'un proche** avec preuve de décès et lettre d'une tierce personne attestant du lien de parenté ou autre lien entre l'étudiant et la personne décédée.
- Les pièces justificatives doivent être des originaux et doivent être présentées à l'enseignant, au directeur de programme ou au secrétariat des études (1250 pavillon Abitibi-Price) le plus rapidement possible.
- Aucune justification d'absence reliée à des événements sportifs (sauf pour les athlètes du Rouge et Or, sur approbation préalable de la direction de programmes) ou reliée à un emploi, à un conflit d'horaire avec d'autres cours ou examens ou à des horaires de voyage conflictuels (billets d'avion déjà achetés, par exemple) n'est acceptable.
- Les conflits d'horaire doivent être résolus au tout début de la session, avant la fin de la période de modification du choix de cours, par l'étudiant lui-même. Un étudiant inscrit au cours après cette date est réputé ne pas avoir de conflit d'horaire et pourra se présenter à tous ses examens.
- L'étudiant dont l'absence est dûment justifiée a l'obligation de se rendre disponible pour un examen de reprise à la date fixée par l'enseignant sans quoi il obtiendra la note zéro pour cet examen.

## Étudiants ayant une situation de handicap liée à une limitation fonctionnelle

Afin de bénéficier de mesures d'accommodement pour les cours ou les examens, un rendez-vous avec une conseillère ou un conseiller du Centre d'aide aux étudiants travaillant en **Accueil et soutien aux étudiants en situation de handicap (ACSESH)** est nécessaire. Pour ce faire, les étudiants présentant une situation de handicap liée à une limitation fonctionnelle permanente doivent visiter le site [monPortail.ulaval.ca/accommodement](http://monPortail.ulaval.ca/accommodement) et prendre un rendez-vous, le plus tôt possible. Au cours de la semaine qui suit l'autorisation des mesures, l'activation des mesures doit être effectuée dans [monPortail.ulaval.ca/accommodement](http://monPortail.ulaval.ca/accommodement) pour assurer leur mise en place.

Les étudiants ayant déjà obtenu des mesures d'accommodements scolaires doivent procéder à l'activation de leurs mesures pour les cours et/ou les examens dans [monPortail.ulaval.ca/accommodement](http://monPortail.ulaval.ca/accommodement) afin que celles-ci puissent être mises en place. Il est à noter que l'activation doit s'effectuer au cours des deux premières semaines de cours.

## Comment citer ses sources

Citer vos sources selon les règles préconisées est d'une importance capitale.

Pour plus d'information sur le référencement, vous pouvez consulter les sites Web suivants :

- Citer ses sources : <https://www.bibl.ulaval.ca/services/citation-de-sources>

Porter attention au tutoriel : [Citer ses sources et éviter le plagiat https://www.bibl.ulaval.ca/diapason/plagiat/plagiat.htm](https://www.bibl.ulaval.ca/diapason/plagiat/plagiat.htm)

## Matériel didactique

---

### Matériel obligatoire

Il n'y a pas de matériel obligatoire pour ce cours.

### Site web de cours

Le portail du cours consitute le site web du cours.

### Portail thématique de la Bibliothèque

Les étudiants pourront consulter les sites web suivants afin de s'assurer de bien citer les documents électroniques et autres dans leur bibliographie :

[http://www.bibl.ulaval.ca/doelec/doelec29\\_abrege.html](http://www.bibl.ulaval.ca/doelec/doelec29_abrege.html)



[http://www.gch.ulaval.ca/agarnier/commsci/guide\\_redaction\\_scientifique%5B1%5D.pdf](http://www.gch.ulaval.ca/agarnier/commsci/guide_redaction_scientifique%5B1%5D.pdf)

La Bibliothèque de l'Université Laval dispose de tutoriels : <https://www.bibl.ulaval.ca/diapason/plagiat/plagiat.htm>

Outil de citations en interactif : <https://mondiapason.ca/fichiers/OutilBibliographique/>

## Formulaires et Guide

Le Guide de rédaction et de préparation de l'essai comprend les documents suivants:

1. L'aide-mémoire de réalisation de l'essai;
2. Le modèle format Word de rédaction de la proposition d'essai;
3. Le plan de formation;
4. Le modèle format Word de rédaction de l'essai;
5. Le formulaire d'évaluation de l'essai;
6. Le formulaire d'autorisation de dépôt final;
7. Le Guide de préparation et de rédaction de l'essai;
8. Les essais complétés.

## Médiagraphie et annexes

---

### Bibliographie

La liste qui suit regroupe une sélection d'ouvrages et de ressources électroniques consacrés à la langue écrite et traitant des règles de rédaction et de présentation de divers types de textes, dont le travail de recherche, le mémoire ou la thèse. Chaque notice bibliographique est suivie d'un bref commentaire en italique sur le contenu et les caractéristiques du document.

BEAUD, Michel, et Daniel LATOUCHE. 1988. L'art de la thèse. Montréal: Les Éditions du Boréal, 176 p.

*Destiné particulièrement aux étudiants à la maîtrise ou au doctorat, cet ouvrage contient des réflexions sur les études supérieures ainsi que des conseils quant au choix de du directeur de recherche ainsi que du sujet de recherche. Il aborde plusieurs questions relatives à l'élaboration et à la réalisation d'un projet de recherche.*

CANADA. BUREAU DE LA TRADUCTION. 2004, mise à jour du 15 novembre. Termium Plus. En ligne. <http://www.bibl.ulaval.ca/bd/baset.html> (sous Termium Plus). Consulté le 3 décembre 2004.

*Banque de données terminologiques et linguistiques regroupant plus de 3 500 000 termes et appellations officielles. Se compose de quatre modules: un dictionnaire bilingue, un dictionnaire unilingue, un recueil de terminologie de pointe française et anglaise dans presque tous les domaines du savoir, ainsi qu'un outil d'aide à la rédaction où sont réunis 11 ouvrages, dont le Guide du rédacteur et The Canadian Style. Interface de consultation en français, en anglais et en espagnol. Offert aussi sur cédérom.*

CARON, Rosaire. 2003, mise à jour du 11 mars. Comment citer un document électronique? Université Laval. Bibliothèque. En ligne. <http://www.bibl.ulaval.ca/doelec/citedoce.html>. Consulté le 31 mars 2004.

*Court texte sur la façon de présenter correctement un document électronique dans une référence bibliographique, qu'il s'agisse d'un site Web, d'un cédérom, d'une banque de données, d'un courriel, d'une conférence électronique, d'une monographie, d'un périodique, etc.*

ENGELBERT, Annick. 1998. Le mémoire sur ordinateur : les nouvelles technologies au service du travail de fin d'études. Bruxelles: De Boeck Université, 166 p.

*Cet ouvrage est l'un des rares à traiter précisément de l'utilisation des technologies pour un travail de fin d'études. Bien que son âge le rende déjà moins pertinent, plusieurs de ses propos sur les grands principes de mise en forme, de correction et de structuration d'un texte à l'aide d'un traitement de texte sont encore actuels.*

FOREST, Constance, et Denise BOUDREAU. 1998. Le Colpron: le dictionnaire des anglicismes. 4e éd. Laval: Beauchemin, 382 p.

*Cet ouvrage répertorie quelque 5000 emprunts injustifiés à la langue anglaise et donne leurs équivalents français. Les formes fautives y sont classées en ordre alphabétique et le type de chaque anglicisme est indiqué par un pictogramme. Cet ouvrage s'adresse au grand public tout autant qu'aux étudiants, rédacteurs, réviseurs et traducteurs.*

GUILLOTON, Noëlle, et Hélène CAJOLET-LAGANIÈRE. 2000. *Le français au bureau*. 5e éd. Coll. «Guides de l'Office de la langue française». Sainte-Foy: Les Publications du Québec, 504 p.

*Ce livre répond à la plupart des questions de nature linguistique que se pose toute personne qui rédige un texte administratif. On y aborde notamment les règles et les usages de la correspondance d'affaires ainsi que les principales notions de typographie, le tout est illustré d'une foule d'exemples pratiques. Contient aussi un répertoire de difficultés grammaticales et orthographiques, une section sur la féminisation des titres de fonction et une liste de toponymes et d'odonymes. Comprend un index.*

MALO, Marie. 1996. *Guide de la communication écrite au cégep, à l'université et en entreprise*. Coll. «Références». Montréal: Québec /Amérique, 322 p.

*Ce guide fournit, sous forme de tableaux synthèses, l'essentiel des renseignements utiles à la rédaction et à la présentation d'un texte en milieu universitaire, dont le mémoire et la thèse. Classés en ordre alphabétique, les 71 tableaux thématiques sont autant d'aide-mémoire sur chacune des composantes de tout type d'écrit (appel de note, bibliographie, citation, index, mise en pages, références, table des matières, etc.). Illustré de nombreux exemples et modèles. Contient aussi des conseils linguistiques. Comprend un index.*

QUÉBEC. OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE. 2004, mise à jour du 15 avril. *Le grand dictionnaire terminologique*. En ligne. <http://www.granddictionnaire.com/>. Consulté le 31 mars 2004.

*Ouvrage de référence de premier plan donnant accès gratuitement à près de 3 millions de termes français et anglais du vocabulaire industriel, scientifique et commercial, dans quelque 200 domaines d'activité. L'interface multifonctionnelle du GDT permet d'interroger un terme français ou anglais et de trouver non seulement le terme correspondant dans l'autre langue, mais également des définitions, des synonymes et des notes explicatives, le tout sous forme de fiches faciles à consulter. Offert aussi sur cédérom.*

RAMAT, Aurèle. 2003. *Le Ramat de la typographie*. 7e éd. Saint-Laurent: Aurèle Ramat éditeur, 224 p.

*Considéré comme un incontournable en matière de typographie au Québec, ce guide présente les principales règles et conventions qui régissent les abréviations, l'emploi des capitales, les coupures de mots, l'usage de l'italique, l'écriture des nombres et la ponctuation. Comprend un index.*

TANGUAY, Bernard. 2000. *L'art de ponctuer*. 2e éd. Montréal: Québec/Amérique, 176 p.

*Outil de référence des rédacteurs en tout genre, cet ouvrage original passe en revue tous les signes de ponctuation, de la virgule jusqu'à l'astérisque. De nombreux exemples, souvent humoristiques, éclairent les notions abordées. À l'intention des personnes pour qui ponctuer est un art difficile. Comprend un index.*

THOMAS, Adolphe V. 2001. *Dictionnaire des difficultés de la langue française*. Coll. «Références Larousse». Paris: Larousse.

*Orthographe, prononciation, genre et nombre, grammaire, ponctuation, barbarismes, synonymes, pléonasmes, toutes les difficultés les plus courantes du français moderne réunies en un ouvrage de consultation simple et rapide.*

UL. SERVICE DES BIBLIOTHÈQUES. 2004, mise à jour du 4 novembre. *InfoSphère*. En ligne. <http://www.bibl.ulaval.ca/infosphere/index.html>. Consulté le 3 décembre 2004.

*Tutoriel de recherche documentaire, InfoSphère vise à développer chez l'étudiante ou l'étudiant certaines compétences de base nécessaires à la réussite de ses études : préparer sa recherche et définir son sujet; choisir ses sources d'information; repérer et utiliser l'information; évaluer et citer ses sources; prendre des notes et rédiger. À chacune de ces étapes se greffent des exercices et des feuilles de travail qui lui permettent de structurer sa démarche. Le tutoriel existe en deux versions thématiques: sciences humaines et sciences de la gestion, ainsi que sciences et technologies.*

VILLERS, Marie-Éva de. 2003. *Multidictionnaire de la langue française*. 4e éd. Coll. «Langue et culture». Montréal: Québec/Amérique, 1632 p. *Instrument de travail polyvalent, le Multidictionnaire offre un mode d'emploi complet et actuel de la langue française sous toutes ses facettes. Il contient quelque 5000 articles, 176 tableaux exposant les notions fondamentales de la grammaire, de la syntaxe, de la typographie et de la correspondance, ainsi que 76 modèles de conjugaison. Un incontournable pour quiconque veut communiquer avec efficacité et exactitude. Offert aussi sur cédérom.*