

# **Université du Québec à Montréal**

Département de science politique  
Session Hiver 2016

<p><b>POM 2002-50</b> <b>Séminaire de synthèse en relations internationales</b> <b>Vendredi 14:00-17:00</b></p>
---

**Professeur : Daniel Holly**  
**Bureau : A-3545**  
**Tél. : 514 987-3000, poste 8573**  
**Courriel : hollydaniel@hotmail.com**  
**Disponibilité : jeudi 10 h 30-16 h 30**

---

## **Descriptif du séminaire**

Ce séminaire a pour but l'approfondissement des connaissances conceptuelles et l'apprentissage de la lecture des textes dans le domaine des relations internationales. Le programme de lectures comparatives vise à cerner un objet ou un problème des relations internationales susceptible de développer l'analyse critique et l'esprit de synthèse.

---

## **Objectifs du séminaire**

Ce séminaire complète la formation acquise dans le cours d'introduction aux relations internationales (POL 1400). Il vise l'approfondissement des connaissances acquises, particulièrement des concepts fondamentaux de la discipline. Il se propose également de développer le sens critique et l'esprit de synthèse et de relever les forces et les faiblesses de l'étudiant au plan de l'expression écrite ou orale.

---

## **Forme du séminaire**

Cette activité du programme du baccalauréat en science politique fait appel essentiellement à la participation active des étudiants. Elle est axée sur la lecture / discussion de textes, couvrant des thèmes pertinents des relations internationales. Après répartition des textes entre les étudiants inscrits dans les premières rencontres du séminaire, chaque rencontre consistera en une discussion du texte prévu pour le séminaire. La discussion sera animée par un étudiant désigné à cet effet.

## Proposition des modes d'évaluation et de la pondération des notes

Il y aura en tout **quatre** modes d'évaluation :

(1) **Au début de chaque séminaire**, les étudiants-es (sauf celui ou celle qui est responsable de l'animation du séminaire en question) doivent présenter **une fiche dactylographiée d'une page et demie à deux pages** consacrées au texte du séminaire.

(2) Chaque étudiant sera entièrement responsable de **l'animation d'un séminaire**. Il doit faire circuler à tous les membres du séminaire une **copie du plan de son animation et des questions qui y seront débattues**, dès le début de la séance. La semaine suivante, **un texte de trois à cinq pages**, contenant à la fois un résumé de l'essentiel de la discussion et une réflexion personnelle sur le déroulement du séminaire devra être remis au professeur. Cette animation sera notée globalement selon la qualité de l'animation, celle du plan et la qualité du texte mentionné ci-dessus.

(3) Il va sans dire que tous les membres du séminaire sont censés participer aux discussions. En conséquence, chaque étudiant-e sera noté-e, de façon globale, sur la fréquence et la qualité de sa participation dans les débats des séminaires. La professeure tiendra compte de la progression de chaque personne dans le séminaire. La condition minimale de toute participation est la présence au séminaire. Pour souligner l'importance attachée à la présence, une seule absence sans pénalité est autorisée, ensuite une pénalité de 5% de la note finale sera appliquée à la note finale de l'étudiant-e pour chaque absence non justifiée par un document.

(4) Enfin, et surtout après la fin de la série de séminaires consacrées à chacun des trois thèmes, les étudiants-es doivent rédiger un **travail de synthèse de huit à dix pages, dactylographiées**, fondé sur **tous** les textes qui font partie du thème en question.

---

### Pondération et échéances

(a) **Pondération:**

Animation de séminaire = 10 %

Fiches de séminaire = 15 %

Participation = 5 %

**Trois travaux de synthèse :**

La note la plus faible des trois travaux comptera pour 20 %

La note médiane des trois travaux comptera pour 25 %

La note la plus forte des trois travaux comptera pour 25%

(b) **Échéances :**

Animation de séminaire = selon la répartition des textes. Travail de synthèse et de réflexion sur l'animation: au séminaire suivant l'animation

Fiches de séminaire = **au début** de chaque séminaire, à partir de la 3ème semaine du séminaire

Participation = tout le long de la session

Premier travail de synthèse

Deuxième travail de synthèse

Troisième travail de synthèse

**Toutes les échéances précisées ci-dessus représentent des dates fermes. Tout travail remis après la date limite sera refusé, sauf en cas de force majeure. La mauvaise gestion du temps ne constitue pas un cas de force majeure.**

---

## **Plan du séminaire**

### **A. Ordre anarchique ou système mondial**

1. Edgar Morin, « Le mot société », « La société : un système auto-éco-organisateur », dans E. Morin, *Sociologie*, Paris, Fayard, 1984.
2. Raymond Aron, « L'ordre anarchique de la puissance », dans R. Aron, *Les désillusions du progrès*, Paris, Calmann-Lévy, 1972.
3. Fernand Braudel, *Le temps du monde*, Paris, Armand Colin, 1982.
4. Michel Beaud, « Le système national/mondial hiérarchisé », dans M. Beaud, *Le système national/mondial hiérarchisé*, Paris, La Découverte, 1987, « Le grand bond en avant du capitalisme, 1945-1980 », dans M. Beaud, *Histoire du capitalisme*, Paris, Seuil, 1981.

### **B. De la mondialisation : changements et continuité dans le système mondial**

1. François Chesnais, « Comment comprendre le terme "mondialisation" », dans F. Chesnais, *La mondialisation du capital*, Paris, Syros, 1997.
2. François Chesnais, « Mondialisation : le capital financier aux commandes », dans *Les Temps modernes*, No 607, Janv- février 2000.
3. Manuel Castells, « L'économie informationnelle et le processus de globalisation », dans M. Castells, *La société en réseaux*, Paris, Fayard, 1996.
4. Marc Humbert (dir.), *Investissement international et dynamique de l'économie mondiale*, Paris, Economica, 1990.
5. Marie-Claude Esposito, « Internationalisation et réglementation bancaire : le rôle des autorités de surveillance anglo-saxonnes » dans Marie-Claude Esposito, et al., *Mondialisation et domination économique*, Paris, Economica, 1997.

### **C. L'État dans le système mondial**

1. Manuel Castells, « L'État impuissant », dans M. Castells, *Le pouvoir de l'identité*, Paris, Fayard, 1997.
2. M. Hardt et A. Negri, « Préface », « L'ordre du monde », dans M. Hardt et A. Negri, *Empire*, Paris, Exils Éditeur, 2000.
3. A. Joxe, « La République et l'espérance », dans A. Joxe, *L'Empire du chaos*, Paris, La Découverte, 2002.
4. B. Badie, « De la recomposition », dans B. Badie, *La fin des territoires*, Paris, Fayard, 1995.
5. Zaki Laïdi, « L'essoufflement de l'universalisme » dans *Un monde privé de sens*, Paris, Fayard, 1994.

## Préparation et rédaction d'une fiche de lecture

Il ne faut pas confondre une fiche de lecture avec une recension ou un résumé de texte. Il s'agit plutôt d'un travail **d'une page et demi à deux pages dactylographiées** à une interligne et demi qui fait ressortir quelques aspects précis du texte à traiter.

### 1. Objectifs de l'exercice

Orienter la lecture du texte, pour attirer l'attention sur certains éléments fondamentaux de celui-ci

- . Aider à mieux préparer les travaux de synthèse
- . Encourager une certaine planification du travail du séminaire au cours de la session
- . Assurer que les textes sont effectivement lus avant chaque séminaire

### 2. Préparation d'une fiche de lecture

La préparation d'une fiche de lecture commence, évidemment, avec la lecture du texte. Au cours de cette lecture, en plus de prendre connaissance du contenu du texte, l'étudiant-e doit porter son attention sur des aspects particuliers de celui-ci, notamment sur la **problématique**, sur la ou les **hypothèses** principales de l'auteur-e, et enfin sur les **concepts** clés utilisés par l'auteur-e pour construire son texte.

**La problématique** se réfère, d'une part, au sujet principal du texte, et, d'autre part, à la façon dont l'auteur-e prétend le traiter. Cette dernière peut prendre la forme d'une question que l'auteur-e pose à propos du thème choisi, ou par l'annonce de l'aspect du sujet qui sera privilégié ou de l'angle par lequel il compte l'aborder. La problématique est normalement formulée dès le début du texte, se retrouvant parfois dans le titre lui-même, ou, du moins, dans l'introduction. C'est elle qui donne au texte un sens et/ou une orientation.

À moins que le texte soit purement descriptif, ce qui est assez rare, même dans les journaux, l'auteur-e émettra une ou plusieurs **hypothèses** qui sous-tendront son argumentation, et qu'il tentera de démontrer, avec plus ou moins de succès. Une hypothèse propose une explication *plausible* d'un phénomène explication qu'il reste **encore à démontrer**. Elle tente d'établir une *relation entre cause et effet*. C'est toujours un énoncé, susceptible d'être vrai ou faux. Une hypothèse de portée suffisamment importante et qui aura été démontrée de façon satisfaisante et convaincante, pourra constituer elle-même ou en partie, une **explication** ou une **théorie**. Normalement la ou les hypothèses paraissent dès le début du texte. Elles accompagnent souvent la problématique. Dans quelques rares cas, un auteur-e suggérera des hypothèses à la fin de son texte, ce qui représente alors plutôt quelques pistes de recherche, que de véritables hypothèses.

On notera que ce que l'on appelle des «théories» de relations internationales (et de science politique en général) ne sont souvent que des hypothèses qui restent encore à être confirmées, ou des **modèles** qui offrent une représentation abstraite ou simplifiée d'un processus ou d'un phénomène. Un modèle décrit une relation. Il ne l'explique pas. Essentiellement, il dit *comment* les différents éléments d'un processus ou d'un phénomène s'agencent entre eux. Il ne dit pas *pourquoi*.

Enfin, il faut identifier l'**hypothèse principale** proposée par l'auteur-e, et la distinguer des **hypothèses secondaires**.

Il faut identifier les **concepts** principaux dont se sert l'auteur-e. Les concepts représentent, en fait, le premier élément de toutes sciences. Un concept est avant tout une idée, une abstraction sur

laquelle l'auteur-e bâtit sa démonstration. Parmi les concepts les plus courants que l'on retrouve en relations internationales, mentionnons ceux de : *système international, État, sécurité, mondialisation, anarchie, puissance, équilibre des puissances (ou des forces), guerre.*

Malheureusement, la plupart des concepts utilisés dans les sciences humaines ne font l'objet d'un consensus ni sur leur signification ni sur leur interprétation de la part des chercheurs-es et des enseignants-es. C'est pour cette raison qu'il faut comprendre comment l'auteur-e définit et utilise les concepts qui sont à la base de sa démonstration. Dans beaucoup de cas ce n'est pas tâche facile, car l'auteur-e ne donne pas toujours une définition explicite de ses concepts, et peut même les définir de façon différente dans un même texte sans qu'il s'en rende compte lui-même. Donc l'étudiant-e doit tenter de définir le concept tel qu'il est défini implicitement ou explicitement par l'auteur-e, et non pas selon l'interprétation que l'on peut trouver dans le dictionnaire ou chez un autre auteur. Le problème de la définition des concepts est particulièrement ardu parmi les spécialistes de relations internationales, qui semblent avoir, en plus, une prédilection pour des néologismes (des nouveaux mots ou termes inventés pour les besoins de la cause) qu'ils sont seuls à utiliser, et, parfois, à comprendre.

### **3. Rédaction d'une fiche de lecture**

La rédaction d'une fiche, qui ne doit pas dépasser deux pages dactylographiées, doit faire ressortir très clairement les différents éléments du texte mentionnés ci-dessus, et dans l'ordre qu'ils ont été présentés ici. La fiche devra donc prendre à peu près la forme suivante :

- (i) Problématique
- (i) Hypothèses principale et secondaire
- (i) Les concepts-clés
- (i) Critique du texte

La recherche de la problématique ne devrait pas poser trop de problèmes, car il est presque impossible d'imaginer un texte qui n'en a pas, même si elle est très sommaire.

**Consacrer environ une demi-page à cette problématique.**

La ou les hypothèses sont parfois plus difficiles à détecter. Il s'agit surtout de détecter l'hypothèse principale et de noter, si possible, une ou deux autres hypothèses (hypothèses secondaires) qui feront, elles aussi, l'objet d'une tentative de démonstration formelle. Ces hypothèses secondaires sont normalement énoncées en même temps que l'hypothèse principale. Toutefois, ce qui compte surtout est de trouver l'hypothèse centrale autour de laquelle l'essentiel du texte est construit.

**Formuler chaque hypothèse brièvement, c'est à dire en deux ou trois lignes.**

L'étudiant-e doit choisir **deux concepts** qui semblent importants pour la démonstration de l'auteur-e, les inscrire sur la fiche et en donner la **définition explicite ou implicite que l'auteur-e leur accorde**. Il s'agit donc de la définition qui se trouve dans le texte et non pas d'une universellement reconnue ou trouvée dans un dictionnaire. Par exemple, si la notion d'État apparaît dans le texte dans un sens qui va au-delà de celui d'«acteur du système international» et que cette vision du concept de l'État est importante, voire fondamentale, pour comprendre l'argumentation de l'auteur-e, il faut essayer de l'exprimer dans les termes de l'auteur-e, même s'il n'en offre pas une définition explicite sous la forme «ce que je veux dire par État est...».

En vue de préparer le séminaire, il est essentiel de réserver les dernières lignes de la fiche (une demi-page maximum) à une **critique** du texte. Que pensez-vous de ce texte par rapport à votre

formation antérieure en relations internationales?

La fiche du texte de la semaine doit être remise à la professeure **au début du séminaire**. L'étudiant-e responsable de l'animation du séminaire n'a évidemment pas à remettre de fiche. Les fiches seront corrigées et retournées aux étudiants-es chaque semaine. Chaque fiche comptera pour 1,5% de la note finale.

## 2. PRÉPARATION ET RÉDACTION DES TRAVAUX DE SYNTHÈSE

Au cours de la session, chaque étudiante et étudiant doit remettre trois travaux de synthèse, qui correspondent chacun aux trois thèmes autour desquels sont organisés les textes du séminaire.

### 1. Objectifs de l'exercice

- . Favoriser une bonne connaissance des textes du séminaire
- . Aider à acquérir une capacité de synthèse
- . Aider à formuler une problématique
- . Améliorer de façon générale la rédaction des travaux

### 2. Préparation du travail de synthèse

**Le travail de synthèse se limite strictement aux textes discutés au cours des séminaires.** Sa préparation devrait commencer dès la première lecture, celle qui se fait en vue de la rédaction de la fiche de lecture. Il faut déjà, à partir de ce moment-là, penser à la formulation d'une problématique possible qui permettrait de faire le lien entre les textes consacrés au thème de cette tranche du séminaire. Il serait sage de noter les fruits de ces réflexions au fur et à mesure de ses lectures.

Quand on se met à préparer le travail de synthèse, on doit revoir les textes et ses notes pour choisir une problématique qui permet d'utiliser **tous les textes** qui ont été discutés lors de cette partie du séminaire. Autrement dit, il s'agit de concevoir le travail de synthèse comme un essai où on se sert uniquement de trois ou quatre textes pour faire ses recherches. Cela ne veut nullement dire que l'on est obligé d'utiliser tous les textes de façon égale, ni que la contribution d'un texte au travail sera forcément positive.

### 3. Rédaction du travail de synthèse

On doit aborder le travail de synthèse essentiellement comme un travail de session normal, qui est, cependant, soumis à quelques contraintes particulières. C'est-à-dire qu'il faut une **introduction générale**, une **problématique**, un **plan**, annonçant les deux ou trois thèmes principaux qui formeront les différentes parties du travail, et une **conclusion**. Il faut des références en bas de la page et une bibliographie en bonne et due forme à la fin du travail. On doit porter une attention particulière aux questions de forme au moment de la rédaction, c'est-à-dire à la **syntaxe** et à l'**orthographe** (noter que le mot **État** commence avec un **É majuscule** quand il se réfère à un gouvernement ou à un acteur du système international).

Les différences principales entre le travail de synthèse et un travail de session sont donc les suivantes : les recherches préliminaires sont limitées à des textes très précis et il y a une plus grande importance attachée à la formulation de la problématique.

En rédigeant son travail, on doit démontrer clairement que l'on s'est servi de tous les textes. Cela

peut se faire par des citations ou simplement par des références à des idées, des concepts ou des hypothèses contenus dans l'un ou l'autre texte, même s'il ne s'agit que de les rejeter. Mentionner également la page de référence pour les concepts et les hypothèses comme pour les citations. J'insiste sur le fait que même si l'on doit recourir à des éléments provenant de tous les textes, cela ne veut absolument pas dire que toutes les références à ces derniers doivent être positives.

Les écueils à éviter :

Présenter simplement un résumé de chaque texte;

Traiter chaque texte séparément, l'un après l'autre- il faut, au contraire, tenter de rédiger un travail cohérent, fondé sur une problématique claire, et qui intègre des éléments des divers textes;

Penser qu'il faut utiliser tous les textes de façon égale.

Choisir une problématique trop éloignée des textes lus.

Utiliser d'autres textes que ceux du recueil.

Le travail de synthèse doit être **dactylographié**, et couvrir **huit (8) à dix (10) pages à double interligne**. Il faut absolument respecter les échéances. **Aucun travail ne sera accepté après l'échéance**, sauf en cas de force majeure, dûment démontrée. Il est important de signaler un tel cas **avant** la date de remise, si c'est possible.

#### **4. Évaluation du travail de synthèse**

Les critères d'évaluation du travail de synthèse ne diffèrent pas de ceux qui s'appliquent à un travail de session normal : pertinence de la problématique, qualité du plan et de l'organisation, la validité des arguments et leur capacité de convaincre, et la qualité de la rédaction, notamment le style, le respect des règles de la syntaxe, de la grammaire et l'orthographe.

#### **QUELQUES NOTES POUR L'ANIMATION D'UN SÉMINAIRE (d'après un texte d'Alex Macleod)**

L'animation d'un séminaire est une activité importante, à la fois sur le plan de la formation et sur celui de la pédagogie. Du point de vue de la formation, l'animation de groupe est une technique dont on peut avoir besoin sur le plan professionnel dans toutes sortes de situations : animation de réunions au bureau, de groupes de travail, d'ateliers dans des conférences, de rencontres de militants politiques ou sociaux, de «focus groups» etc. Même si l'on possède un don naturel pour diriger des débats et des discussions, le succès dans ce domaine suppose, tout de même, que l'on sache bien préparer le terrain à l'avance et mener les interventions des membres du groupe vers une discussion ou un débat ordonnés.

Le séminaire est aussi un instrument de pédagogie, non seulement pour la personne qui le dirige, mais aussi pour les autres participants-es. Qui ne se souvient pas de la frustration de discussions de séminaire désorganisées, allant dans tous les sens, vite dominées, dans trop de cas, par un ou deux intervenants-es, où personne d'autre n'ose parler, et d'où on sort avec l'impression que l'on n'a strictement rien appris? Mais la réussite d'un débat de séminaire ne dépend pas uniquement des qualités de l'animateur-e, elle dépend aussi du degré de préparation de la part de tous les membres du groupe, préparation qui passe avant tout par une lecture minutieuse du texte qui fait l'objet du séminaire- et non pas par une lecture rapide, en diagonale, juste avant le début du séminaire. Un séminaire sans préparation de la part des participants-es se transforme trop souvent en une simple discussion à bâtons rompus, qui ne fait nullement avancer le débat, parce que les autres membres du groupe ne peuvent rien y ajouter. Donc un bon séminaire représente un effort

d'interaction où animateur-e et participants-es ont tous un rôle à jouer.

## 1. Objectifs de l'exercice

- . Apprendre à étudier un texte pour en tirer le plus possible.
- . Apprendre à préparer et à diriger de façon efficace une discussion de groupe.
- . Développer la capacité de synthèse de l'animateur-e.
- . Encourager une participation active et aussi grande que possible des membres du groupe.
- . Rendre les discussions du séminaire intéressantes pour tous les participants-es.
- . Réduire au minimum l'intervention de la professeure.

## 2. Travail préliminaire

Une bonne animation de séminaire commence par une préparation sérieuse, qui suit normalement les étapes suivantes :

A. Une lecture très attentive du texte, qui cherchera à en faire ressortir les points les plus importants, dont notamment :

1. La nature du texte- s'agit-il d'un texte essentiellement descriptif ou factuel? - d'un texte surtout théorique? - d'une étude de cas? - d'une analyse journalistique, de portée théorique assez limitée?
2. La problématique, c'est-à-dire, essentiellement, le thème général choisi par l'auteur-e et la façon dont il souhaite l'aborder.
3. La ou les approches théoriques utilisées par l'auteur-e.
4. La ou les hypothèses proposées par l'auteur-e.
5. L'orientation idéologique, explicite ou implicite, du texte.
6. Les concepts principaux utilisés par l'auteur-e et leur validité et/ou leur pertinence.
7. La structure du texte, c'est-à-dire comment celui-ci est organisé en parties et sous-parties, comment sont organisés les paragraphes et comment l'auteur-e établit des liens entre ces derniers.
8. Le style général du texte- est-il approprié pour le sujet et la problématique choisis?
9. La clarté d'expression du texte- est-il facile à comprendre ou inutilement compliqué?
10. La cohérence et la logique de l'argumentation proposée.
11. La validité des arguments de l'auteur-e-, les avez-vous trouvés suffisamment convaincants?
12. Le texte vous a-t-il appris quelque chose que ce soit sur le plan théorique ou sur celui du contenu?

B. Une deuxième lecture du texte pour choisir des sujets de discussion. Ceux-ci peuvent être des questions qui touchent non seulement le fond ou le contenu du texte, mais aussi son orientation théorique et/ou idéologique.

C. **La préparation d'un plan** pour l'animation du séminaire, qui devrait tenir compte des éléments suivants :

1. Une introduction, c'est-à-dire une présentation de l'auteur-e (naviguer par exemple sur internet), ensuite dans la mesure du possible situer le texte par rapport à d'autres sur le même sujet ensuite présenter brièvement la problématique et les hypothèses de l'auteur-e (si on ne compte pas aborder des questions touchant directement ou indirectement les orientations

théoriques et idéologiques du texte, il faudrait au moins les mentionner dans l'introduction).

**Avertissement:** L'introduction doit être brève et dans aucun cas ne doit se transformer en résumé détaillé d'un texte que tous les membres du groupe sont censés avoir déjà lu.

2. Une division des thèmes de discussion du séminaire en deux, ou, préférablement, trois parties distinctes. Cette division ne suivra pas forcément celle du texte- bien qu'elle puisse le faire, évidemment- mais elle doit, cependant, correspondre à des thèmes précis et pertinents.

3. Une évaluation approximative de la répartition du temps entre chaque partie.

4. Un séminaire typique, divisé en trois parties, devrait donc prévoir **une introduction de 2-3 minutes, suivi de 20-25 minutes de discussion par section, et une conclusion générale de 2-3 minutes, pour un total d'environ 75 minutes.**

5. Présentation des grands thèmes et les questions qui seront proposés à la discussion du groupe. Ces questions peuvent traiter, entre autres, de l'approche, des hypothèses, du contenu factuel, des concepts utilisés, de l'orientation idéologique, ou même des réflexions d'ordre plus général que suggère le texte.

6. Dans la formulation des questions, l'animateur-e doit tenter de les lier directement au texte, tout en les posant de façon à ce qu'elles encouragent le débat. Ainsi une question typique ne doit pas se limiter à demander : «Que pensez-vous que l'auteur-e veut dire par telle ou telle idée?». Sous cette forme-là, la discussion risque de tourner court et de se limiter à la compréhension qu'a chacun du texte. Il faut, au contraire, proposer une question plus ouverte, en ajoutant, par exemple : «et êtes-vous d'accord avec ce que l'auteur-e dit à ce sujet?». Là, il y a place pour la discussion. Il ne faut pas avoir peur de provoquer intentionnellement les membres du séminaire par les questions posées. Cependant, il est important de s'assurer que les questions sont pertinentes au texte ou à la problématique et/ou aux hypothèses proposées par le texte. Éviter de choisir des questions concernant seulement quelques lignes du texte, la discussion sera trop brève ou hors sujet.

7. Normalement, **trois questions ou sujets devraient suffire pour animer une discussion de 20-25 minutes**, mais il serait toujours prudent d'en préparer une ou deux de plus dans le cas où la discussion tournerait court.

Le plan doit être entièrement rédigé à l'avance, et une copie doit être remise à la professeure **avant** le début du séminaire. La qualité du plan fera partie de l'évaluation de l'animation du séminaire.

Avant de rédiger le plan, il est hautement recommandé de venir voir la professeure à son bureau par exemple le jeudi après-midi précédant le séminaire pour échanger sur les questions à poser.

### **3. Animation du séminaire**

Au début du séminaire, il faut remettre une copie **dactylographiée** du plan des questions à débattre à chaque participant-e ou en utilisant des acétates.

L'animateur-trice devrait annoncer comment il compte mener le séminaire, c'est à dire, d'une part, passer rapidement en revue le plan, et, d'autre part, établir les règles du jeu.

Il faut retenir un principe fondamental de toute animation de groupe réussie. Elle doit être **non directive sur le fond et directive sur la forme**, c'est-à-dire que l'animateur-trice n'est pas là pour donner son opinion, mais pour créer un cadre pour un débat, où il **initie** les discussions, les **oriente**, les **clarifie**, et les **arbitre**.

Il peut **initier et orienter** le débat de plusieurs façons. Il peut commencer par lancer une question, attendre des réactions spontanées, et puis laisser chacun intervenir librement. Il peut aussi diriger une question à quelqu'un en particulier ou solliciter des réponses en demandant à un des participants-es son avis sur l'intervention d'un autre. Il peut aussi pousser la discussion plus loin en suggérant des sous-questions. Là où il le faut, il n'hésitera pas à intervenir pour remettre les discussions sur les rails ou pour changer de sujet.

L'animateur doit souvent **clarifier** le débat en reprenant et en reformulant des interventions pour confirmer de la part de l'intéressé que c'est bien cela qu'il voulait dire. Il est possible également d'utiliser le tableau, ceci aide à retenir les points principaux du débat.

Enfin, il joue le rôle d'un **arbitre**, non seulement en assurant que les discussions se déroulent de façon ordonnée ou pour calmer le débat, mais aussi pour établir un équilibre et de l'équité entre les différents intervenants-es, surtout pour éviter qu'une ou deux participants-es monopolisent le débat.

Il faut garder un œil sur la montre pour s'assurer qu'il y aura assez de temps pour discuter les diverses questions prévues dans le plan. Sans faire violence à son plan, il peut, bien sûr, décider d'accorder un peu plus de temps à un sujet qui soulève un véritable intérêt de la part des participants-es aux dépens d'un autre. Il faut, cependant, qu'il tente de couvrir toutes les questions prévues, et de respecter, même si c'est très approximativement, la répartition du temps alloué à chaque partie. Et il reste toujours les questions tenues en réserve pour le cas où un des sujets ne susciterait pas l'intérêt prévu.

Après la discussion du dernier thème et la présentation de la synthèse de celui-ci, il faut conclure en rappelant l'essentiel de ce qui a été dit dans le séminaire.

#### 4. Suite de l'animation du séminaire

L'animateur-trice doit rédiger **un rapport sur le séminaire, de trois à cinq pages, contenant, sous une forme plus cohérente et organisée, une synthèse des discussions, et sa propre appréciation du déroulement du séminaire, comprenant, d'une part, ses réflexions sur les points forts et les faiblesses de sa prestation, et, de l'autre, sa perception de la participation des membres du groupe.** Il est fortement conseillé de rédiger le rapport de séminaire pendant que toute la discussion reste encore fraîche dans la mémoire. Il est possible d'enregistrer le débat. La synthèse des discussions sera plus facile à réaliser.

#### 5. Évaluation de l'animation du séminaire

L'évaluation portera sur trois points :

- La qualité du plan, notamment l'introduction, l'organisation des thèmes et des points soumis à la discussion, et l'intérêt et la pertinence de ces derniers.
- La qualité de l'animation, qui sera jugée sur les éléments suivants : le respect du plan et de la répartition du temps, et la façon de diriger les discussions et de susciter la participation.
- La qualité du rapport de séminaire remis la semaine suivante.

Une note globale comptant pour **15%** de la note finale du cours sera attribuée à cet exercice.

#### **Modèle d'un plan type d'une animation de séminaire**

Introduction (2-3 minutes)

Thème 1 (20-25 minutes)

Question/sujet/concept no.1 (6-7 minutes)

Question/sujet/concept no.2 (6-7 minutes)

Question/sujet/concept no.3 (6-7 minutes)

(question/sujet/concept en réserve)

Thème 2 (20-25 minutes)

Question/sujet/concept no.1 (6-7 minutes)

Question/sujet/concept no.2 (6-7 minutes)

Question/sujet/concept no. 3 (6-7 minutes)

(Question ou sujet en réserve)

Thème 3 (20-25 minutes)

Question/sujet/concept no.1 (6-7 minutes)

Question/sujet/concept no.2 (6-7 minutes)

Question/sujet/concept no.3 (6-7 minutes)

(Question ou sujet en réserve)

Conclusion générale (3-4 minutes)

## LE CENTRE PAULO FREIRE

Le Centre Paulo Freire, qui est animé par des étudiantes et étudiants de deuxième et troisième cycles, sera ouvert 5 jours par semaine, au local A-3645. Le Centre offre un service d'appui académique aux étudiantes et étudiants inscrits dans les programmes de science politique. Pour connaître leurs heures d'ouverture, veuillez composer le 514 987-3000, poste 2544.

## PLAGIAT

*Règlement no. 18 sur les infractions de nature académique*

Tout acte de plagiat, fraude, copiage, tricherie ou falsification de document commis par une étudiante, un étudiant, de même que toute participation à ces actes ou tentative de les commettre, à l'occasion d'un examen ou d'un travail faisant l'objet d'une évaluation ou dans toute autre circonstance, constituent une infraction au sens de ce règlement.

La liste non limitative des infractions est définie comme suit :

- la substitution de personnes ;
- l'utilisation totale ou partielle du texte d'autrui en le faisant passer pour sien ou sans indication de référence ;
- la transmission d'un travail pour fins d'évaluation alors qu'il constitue essentiellement un travail qui a déjà été transmis pour fins d'évaluation académique à l'Université ou dans une autre institution d'enseignement, sauf avec l'accord préalable de l'enseignante, l'enseignant ;
- l'obtention par vol, manœuvre ou corruption de questions ou de réponses d'examen ou de tout autre document ou matériel non autorisés, ou encore d'une évaluation non méritée ;
- la possession ou l'utilisation, avant ou pendant un examen, de tout document non autorisé ;
- l'utilisation pendant un examen de la copie d'examen d'une autre personne ;
- l'obtention de toute aide non autorisée, qu'elle soit collective ou individuelle ;
- la falsification d'un document, notamment d'un document transmis par l'Université ou d'un document de l'Université transmis ou non à une tierce personne, quelles que soient les circonstances ;
- la falsification de données de recherche dans un travail, notamment une thèse, un mémoire, un mémoire-crédation, un rapport de stage ou un rapport de recherche.

Les sanctions reliées à ces infractions sont précisées à l'article 3 du Règlement no. 18.

Pour plus d'information sur les infractions académiques et comment les prévenir : [www.integrite.uqam.ca](http://www.integrite.uqam.ca)

## ENTENTE D'ÉVALUATION

### 6.4 Modalités d'application de l'évaluation et de la notation

- a) Si un examen fait partie des modalités d'évaluation, il ne peut intervenir dans le résultat global pour plus de cinquante pour cent (50%). Les autres éléments d'évaluation ne sont pas assujettis à cette disposition ;
- b) si l'évaluation porte sur un unique travail de trimestre, la production de ce travail doit donner lieu à plus d'une évaluation et à l'attribution d'une notation d'étape ;
- c) au fur et à mesure que sont effectuées les évaluations et notations d'étape, l'étudiante, l'étudiant doit en être informé.

### 6.9.2 Objet de l'entente d'évaluation

Compte tenu de ces informations, une entente doit intervenir entre la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours, la, le maître de langues responsable du groupe-cours et les étudiantes, étudiants inscrits à ce groupe-cours sur les aspects particuliers suivants :

- a) le nombre et les échéances des évaluations;
- b) la pondération respective des contenus ou objets d'évaluation dans l'évaluation globale.

Cette entente doit respecter les modalités et échéances déjà établies, lorsque s'effectue une évaluation commune à plusieurs groupes d'un même cours.

### 6.9.3 Procédure

Cette entente doit être consignée et doit intervenir dans les deux semaines qui suivent le début officiel des cours (ou dans un laps de temps proportionnel s'il s'agit d'un cours à horaire spécial). L'entente à laquelle souscrivent la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours, la, le maître de langues et la majorité des étudiantes, étudiants présents doit être signée par la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours, la, le maître de langues et par deux étudiantes, étudiants du groupe-cours qui agissent alors à titre de témoins.