

Collège interaméricain de défense

Centre de ressources pédagogiques et bibliothèque

Manuel de rédaction stratégique

Réflexion, argumentation et communication
axées sur la prise de décision en matière de
défense et de sécurité.

2026

Table de matières

Partie I **La réflexion stratégique écrite**

1. Écrire pour décider	01
2 · La structure de l'argumentaire stratégique	02
3 · Déroulement opérationnel de la réflexion stratégique	08
4 · Révision rigoureuse	11
5 · Méthodologie académique du CID et types de documents	13
Principes de la réflexion stratégique écrite	13

Partie II **Produits stratégiques du CID**

Cadre d'application	15
Essai réflexif	17
Journal de réflexion	22
Note politique	26
Rapport de décision	30
Compte-rendu critique	36
Résumé d'opinion	40

Partie III **Règles de format et de style pour les citations**

Normes relatives aux remises de travaux	45
Présentation générale du document	46
Introduction à l'éthique de la citation · Manuel de Chicago	48
Dix exemples pratiques de citations	50
Optimisation éthique grâce à l'intelligence artificielle	51
Format des notes de fin	52
Formats des références / citations bibliographiques	53

Partie IV **Intégrité académique**

Intégrité académique et utilisation éthique de la technologie	55
1 Cadre de valeurs fondamentales	56
2 Politique relative à l'intelligence artificielle (IA) générative	57
3 Fraude académique : fautes graves	58
4 Procédure en cas d'infraction	58
 Partie V Critères d'évaluation	
Structure des critères d'évaluation	60
Tableau de référence des critères d'évaluation institutionnels	61
 Notes de fin · Bibliographie	 64



Réflexion stratégique écrite

01 Écrire pour décider

02 La structure de l'argumentation

03 La séquence opérationnelle

04 Révision rigoureuse

05 La méthodologie du CID

1 Écrire pour décider

Au Collège interaméricain de défense (CID), la rédaction constitue un outil de conseil stratégique. Les documents produits au CID revêtent des formats variés ; ils partagent toutefois un objectif commun : faciliter une prise de décision éclairée.

L'approche qui guide ce manuel s'inspire d'une analyse appliquée des politiques publiques. Eugene Bardach soutient que la valeur d'un document réside dans sa capacité à structurer les problèmes et à orienter les lignes d'action.¹ Dans les domaines de la défense et de la sécurité, où les décisions sont prises dans des délais serrés et sur la base d'informations incomplètes, la clarté analytique est une responsabilité professionnelle.

UN DOCUMENT AXÉ SUR LA PRISE DE DÉCISION DOIT

- Cerner le problème avec précision.
- Présenter des options viables.
- Établir des critères de comparaison explicites.
- Formuler une recommandation fondée.
- Reconnaître les risques et les limites.

Dans le contexte professionnel de la défense et de la sécurité, on privilégie une structure dans laquelle l'idée centrale est présentée dès le début du document. Ce principe, connu dans la pratique opérationnelle sous le nom de « la conclusion au début », exige que le lecteur identifie immédiatement la proposition ou la recommandation principale avant d'examiner le déroulement complet de l'analyse.²

Dans le contexte du CID, cette approche permet au décideur de comprendre rapidement quelle est l'option recommandée et ce qui la justifie, sans avoir à parcourir de longs antécédents avant d'en arriver au cœur du sujet.

La structure de l'argumentation stratégique

La qualité d'un document, en termes de clarté et d'efficacité dans la transmission du message principal, est étroitement liée à la structure du raisonnement qui le sous-tend.

Le modèle d'argumentation de Stephen Toulmin offre un outil clair pour l'organisation d'arguments concrets.³

LE MODÈLE DE TOULMIN

- Thèse : ce qui est soutenu.
- Preuve : données, précédents, doctrine ou expérience vérifiable.
- Justification logique : le principe qui relie la preuve à l'affirmation.
- Conditions ou limites : la portée réelle de l'argument.
- Réfutation possible : reconnaissance des objections raisonnables.

Cas concret : campagne de cyberespionnage orchestrée par l'IA (Anthropic, 2025) 4

Contexte du cas

En novembre 2025, la société Anthropic a publié le rapport intitulé « *Disrupting the First Reported AI-Orchestrated Cyber Espionage Campaign* » (Perturbation de la première campagne de cyberespionnage orchestrée par l'IA jamais signalée), dans lequel elle a documenté l'identification d'une campagne de cyberespionnage au cours de laquelle un agent d'intelligence artificielle a été utilisé pour exécuter, de manière partiellement autonome, plusieurs phases de l'attaque (reconnaissance, exploitation, mouvement latéral et extraction de données).

Ce cas est significatif car il révèle l'utilisation émergente d'outils d'intelligence artificielle dans les opérations de cyberespionnage, avec un degré considérable d'automatisation opérationnelle.

AFFIRMATION

Les États doivent renforcer leurs capacités nationales et leur coopération régionale pour faire face aux menaces d'attaques cybernétiques automatisées basées sur l'intelligence artificielle.

L'affirmation constitue la conclusion proposée. Elle ne décrit pas un aspect technique : elle aborde une orientation stratégique.

PREUVE

- 1 Le rapport rend compte d'une campagne au cours de laquelle l'agent d'IA a exécuté plusieurs phases de l'attaque.
- 2 L'automatisation a permis d'intégrer différentes phases opérationnelles au sein d'une même architecture.
- 3 Le développement des outils d'IA générative réduit les obstacles techniques pour les acteurs aux capacités limitées.

La preuve consiste en des données vérifiables. Elle ne contient toutefois pas de recommandation.

GARANTIE LOGIQUE

Si un outil technologique permet d'automatiser et de développer à grande échelle des opérations d'espionnage, les systèmes de défense traditionnels, qui reposent principalement sur la surveillance humaine ou détection réactive, s'avèrent généralement insuffisants face à des menaces plus rapides et plus adaptatives.

La garantie énonce explicitement le principe général qui permet de passer de l'information empirique à la recommandation stratégique. Sans ce principe, l'argument serait incomplet.

CONDITIONS OU LIMITES

Le renforcement des capacités doit assurer un équilibre entre la sécurité et l'innovation technologique. Son efficacité dépendra du niveau réel de coopération interinstitutionnelle et régionale.

La reconnaissance des limites évite les formulations absolues et délimite la portée de l'argument.

RÉFUTATION POSSIBLE

On peut faire valoir que le contrôle de l'utilisation abusive de l'IA incombe principalement aux entreprises qui la développent.

RÉPONSES À LA CONTRE-ARGUMENTATION

Bien que le secteur privé ait des responsabilités techniques importantes, la protection des infrastructures critiques et la défense nationale dépassent le cadre de l'autorégulation des entreprises et nécessitent une coordination étatique.

Élément du type	Application au cas	Lien entre la théorie et le cas (explication claire du raisonnement logique)
Affirmation (Claim)	Les États doivent renforcer leurs capacités et la coopération régionale pour lutter contre les menaces cybernétiques issues d'attaques automatisées basées sur l'intelligence artificielle.	Dans le modèle de Toulmin, l'assertion est la conclusion proposée. Elle ne décrit pas le fait technique ; elle propose une action stratégique. Dans ce cas, l'assertion transforme un incident technologique en une orientation de politique publique.
Justification (Grounds)	1) Le rapport d'Anthropic rend compte d'une campagne au cours de laquelle l'agent d'IA a exécuté plusieurs phases de l'attaque. 2) L'automatisation a permis de coordonner la reconnaissance, l'exploitation et l'extraction des données. 3) La généralisation des outils d'IA réduit les obstacles techniques rencontrés par les acteurs malveillants.	Dans la théorie de Toulmin, les preuves consistent en des données vérifiables qui étayent l'argument. Ici, les données proviennent d'un rapport technique documenté. Les preuves démontrent qu'il y a une évolution opérationnelle de la menace : une augmentation de l'automatisation et de la vitesse. Cependant, les preuves ne contiennent pas encore de recommandation ; elles se contentent de décrire les faits.
Justification logique (Warrant)	Si une campagne de cyberespionnage peut être menée avec davantage d'automatisation et de rapidité grâce à l'IA, les défenses reposant principalement sur des processus manuels et réactifs seront submergées par ce type de menace.	La justification est la règle générale qui relie les données à la conclusion. La règle est ici la suivante : lorsqu'une menace gagne en vitesse, en ampleur ou en autonomie, les défenses conçues pour un environnement plus lent ont tendance à devenir insuffisantes. Cette règle nous permet de passer du fait technique (plus d'automatisation) à l'affirmation stratégique (la nécessité de renforcer les capacités). Sans cette règle explicite, l'argument ne serait qu'une réaction intuitive au cas présenté.
Conditions ou limites (Qualificateur)	Le renforcement des capacités doit assurer un équilibre entre sécurité et innovation. Son efficacité dépendra du niveau réel de coopération interinstitutionnelle et régionale.	Chez Toulmin, les conditions ou limites (qualifier) indiquent l'étendue de l'argument. On reconnaît ici que la recommandation n'est ni absolue ni uniforme pour tous les États. La règle appliquée a des limites : elle dépend du contexte politique, technologique et de coopération. Les conditions ou limites (qualifier) empêchent qu'un cas particulier ne se transforme en une généralisation absolue.

Réfutation (Rebuttal)	On peut faire valoir que le contrôle de l'utilisation abusive de l'IA incombe principalement aux entreprises qui la développent.	Dans le modèle de Toulmin, la réfutation intervient lorsque les preuves elles-mêmes permettent une interprétation alternative. Dans ce cas précis, le fait qu'Anthropic ait détecté et neutralisé l'attaque pourrait être interprété comme la preuve que l'autorégulation privée est suffisante. Reconnaître cette interprétation alternative renforce l'analyse.
Réponse à la réfutation	La protection de l'infrastructure critique et la défense de l'exige une coordination étatique qui va au-delà de l'autorégulation privée.	Répondre à la réfutation renforce la affirmation initiale par le biais d'un principe de hiérarchie supérieure : la sécurité nationale relève de la responsabilité de l'État. Selon Toulmin, cette réponse démontre que l'objection a été prise en compte et surmontée au moyen d'une règle normative plus générale. Cela renforce la cohérence de l'argument.

CE QUE L'ÉTUDIANT DOIT RETENIR

- A. Les éléments de preuve décrivent des faits vérifiables.
- B. La justification établit le principe qui fonde l'inférence stratégique.
- C. La reconnaissance des limites délimite la portée de l'argument.
- D. La réfutation reconnaît des interprétations alternatives plausibles.
- E. La réponse réaffirme la cohérence du raisonnement.

MINI-PREUVE CONCEPTUELLE

- Donnée : « L'attaque était davantage automatisée. »
 - Principe (garantie) : « Si la menace dépasse la défense, celle-ci doit s'adapter. »
 - Conclusion : « Par conséquent, les capacités doivent être renforcées. »
- Cela illustre le lien logique entre l'information et la prise de décision.

Dans des documents stratégiques tels que le memorandum de politique générale ou le document de décision, cette structure permet de comparer les options sans recourir à des affirmations sans fondement.

Pensée critique appliquée

La pensée critique exige d'évaluer les arguments selon des critères de clarté, de précision, de pertinence et de cohérence logique.⁵ Ces critères ne se limitent pas à la correction formelle du langage ; ils s'appliquent au contenu même du raisonnement.

Richard Paul et Linda Elder soulignent que tout raisonnement implique un objectif, une question, des informations utilisées, des déductions formulées, des concepts employés et des conséquences qui en découlent.⁶ Dans un document stratégique, ces éléments doivent être cohérents. L'objectif doit être explicite ; la question doit être clairement formulée ; les informations doivent être pertinentes ; et les déductions doivent être justifiées par des principes logiques reconnaissables.

Lorsque ces éléments ne sont pas clairement articulés, le document peut paraître exhaustif, mais insuffisant en termes de solidité argumentative.

Séquence opérationnelle de la réflexion stratégique

Bien que les documents stratégiques adoptent des formats différents selon leur finalité, le processus intellectuel qui les sous-tend peut être organisé selon une séquence commune. Dans l'analyse des politiques publiques, ce type de séquence est utilisé pour éviter deux écueils fréquents : (1) commencer par une recommandation intuitive, puis « chercher » comment la justifier ; (2) décrire le contexte sans le traduire en options comparables.⁷ Au CID, cette discipline permet au document de conserver une orientation axée sur la prise de décision sans sacrifier la rigueur analytique.

La séquence proposée ci-après ne vise pas à remplacer la méthodologie académique du CID ni à imposer un format de rédaction unique. Elle sert de guide pour organiser le raisonnement avant la rédaction du brouillon et pour vérifier la cohérence interne de l'argumentation. En termes de structure, elle exige de distinguer entre (a) ce qui est affirmé, (b) les informations à l'appui et (c) la règle d'inférence qui relie les deux.⁸ Cette distinction est conforme à l'approche de l'argumentation appliquée et réduit le risque de présenter des affirmations qui « sonnent bien », mais qui ne sont pas justifiées.

Séquence opérationnelle (guide de travail)

1 Définissez précisément le problème ou la question stratégique.

2 Identifiez les informations pertinentes et vérifiables.

3 Formulez une affirmation initiale orientée vers la décision.

4

Établissez la règle ou le principe qui relie l'information à la conclusion (garantie logique).

5

Reconnaissez les limites, les risques ou les objections raisonnables.

6

Adaptez la conclusion à la lumière de l'analyse effectuée et vérifiez-la à l'aune des normes de qualité.

Application pratique de la séquence

La séquence opérationnelle décrite ci-dessus expose la logique intellectuelle qui doit sous-tendre l'élaboration d'un document stratégique. Cependant, dans la pratique professionnelle, les difficultés ne se posent généralement pas au niveau théorique, mais bien lors de sa mise en œuvre concrète.

Le tableau ci-dessous traduit chaque étape de la séquence en termes opérationnels, en identifiant les erreurs courantes observées dans les textes rédigés par des responsables disposant d'une grande expérience professionnelle et en proposant des exemples concrets. Son objectif n'est pas de modifier l'architecture conceptuelle présentée précédemment, mais bien de faciliter sa mise en œuvre rigoureuse dans des contextes réels de rédaction stratégique.

Étape	Signification	À éviter	Erreurs fréquentes commises par les officiers supérieurs	Exemple concret (cas IA)
1. Cerner le problème	Formuler la question stratégique de manière concrète et orientée vers la prise de décision.	Thèmes généraux ou descriptions vagues sans objectif précis.	Confondre « thème » et « problème » et commencer à rédiger sans question stratégique claire.	À éviter : « L'IA transforme la sécurité. » À privilégier : « Comment adapter les capacités nationales à l'automatisation des cyberattaques provoquées par l'IA ? »
2. Identifier les informations pertinentes	Sélectionner des données vérifiables directement liées au problème.	Accumuler des antécédents non pertinents ou des historiques trop détaillés.	Inclure tout ce qui a été recherché, même si cela ne contribue pas à la prise de décision.	Rapport technique documentant l'automatisation de différentes phases de l'attaque.
3. Formuler une conclusion	Proposer une conclusion ou une ligne de conduite claire.	Décrire sans conclure ni suggérer, sans prendre position.	Rédiger une analyse descriptive sans adopter de position explicite.	« Les États doivent renforcer leurs capacités face aux cyberattaques automatisées. »
4. Établir le lien logique	Expliquer la règle qui relie les éléments probants à l'affirmation.	Supposer que le lien est « évident » sans l'expliquer.	Présenter des preuves solides sans expliquer en quoi elles justifient la recommandation.	« Si les attaques gagnent en rapidité et en ampleur, la défense traditionnelle a tendance à devenir obsolète. »
5. Reconnaître les limites ou les risques	Délimiter la portée de l'argument et ses conditions	Formuler des conclusions absolues ou sans nuances.	Ignorer les objections raisonnables ou présenter la recommandation comme solution globale.	La réponse doit trouver un équilibre entre sécurité et innovation technologique.
6. Ajuster et réviser	Vérifier la cohérence, la pertinence et la clarté du raisonnement.	Remettre le premier jet sans l'avoir soumis à une évaluation critique.	Ne réviser que l'orthographe et le style, mais pas la logique de l'argumentation.	La recommandation découle-t-elle clairement des données présentées ?

BRÈVE NOTE PÉDAGOGIQUE

Cette séquence n'a pas pour but d'imposer un format rigide de rédaction. Il s'agit d'un outil qui aide à organiser le processus mental avant la rédaction et à vérifier la cohérence de l'argumentation avant sa remise.

Révision disciplinée

La révision n'est pas simplement une étape formelle du processus de rédaction. Il s'agit d'une étape analytique destinée à vérifier la cohérence et la solidité du raisonnement avant la remise finale.

Dans les documents stratégiques, la question centrale n'est pas seulement de savoir si le texte a été rédigé correctement, mais aussi si l'argumentation est intellectuellement défendable. Selon la perspective de la pensée critique, tout raisonnement doit être évalué selon des critères de clarté, de précision, de pertinence et de cohérence logique.¹¹ La révision rigoureuse implique l'application délibérée de ces critères au document finalisé.

De même, du point de vue du modèle d'argumentation appliqué, la révision exige de vérifier que l'affirmation s'appuie sur des preuves pertinentes et que la règle d'inférence qui relie les deux (justification logique) est identifiable et cohérente.¹² Dans le contexte professionnel de la défense et de la sécurité, où les décideurs doivent identifier rapidement la proposition principale, la révision doit également vérifier si le message central a été mis en avant et présenté avec une clarté opérationnelle.

Niveaux de révision

Niveau	Question de contrôle	Erreur fréquente
1. Cohérence structurelle	L'affirmation principale découle-t-elle clairement de l'analyse présentée ?	La conclusion ne correspond pas au problème défini.
2. Fondement suffisant	Les éléments probants sont-ils pertinents et suffisants pour justifier la recommandation ?	Des informations intéressantes sont présentées, mais elles ne sont pas déterminantes.
3. Cohérence logique	Le lien entre les éléments probants et la conclusion est-il explicite ou clairement déduit ?	Le raisonnement est considéré comme évident et n'est pas justifié.
4. Délimitation et risques	Les limites, les risques ou les objections raisonnables sont-ils pris en compte ?	La recommandation est présentée comme une solution complète, sans nuances.
5. Clarté opérationnelle	Un décideur serait-il capable d'identifier la proposition principale dès les premiers paragraphes ?	Le lecteur doit parcourir plusieurs pages avant de comprendre la recommandation.

Protocole de révision de 10 minutes avant la remise

Avant d'envoyer un document stratégique, l'auteur doit procéder à une vérification brève mais rigoureuse :

1 Lisez uniquement le premier paragraphe.

La recommandation principale est-elle claire ?

2 Soulignez l'affirmation centrale.

Est-elle formulée comme une position claire et non comme une description ?

3 Identifiez l'argument principal.

Est-elle directement pertinente par rapport au problème présenté ?

4 Demandez-vous :

Quelle règle relie cet élément de preuve à ma conclusion ? Est-elle explicite ou, au moins, clairement déductible ?

5 Analysez les risques et les limites.

Est-ce que je reconnais certaines conditions ou objections raisonnables possibles ?

6 Supprimez les éléments contextuels qui n'ont pas d'incidence sur la décision. Ce

paragraphe contribue-t-il au processus de prise de décision ou se contente-t-il de fournir des informations ?

Ce protocole ne remplace pas un examen approfondi, mais sert de mécanisme minimal pour le contrôle de la qualité intellectuelle.

Dans le cadre du CID, où les documents peuvent remplir des fonctions de conseil institutionnel ou académique de haut niveau, une révision rigoureuse relève d'une responsabilité professionnelle et non d'une simple formalité administrative.

5

Méthodologie académique du CID et types de documents

Tout au long de son histoire académique, le Collège interaméricain de défense a consolidé une pratique de rédaction axée sur la réflexion stratégique et la formulation de recommandations applicables. Au Collège interaméricain de défense, la rédaction n'est pas seulement un exercice d'évaluation, mais aussi un moyen de structurer des analyses, de systématiser des expériences et de traduire les connaissances professionnelles en implications stratégiques.

Parmi les principaux travaux universitaires élaborés dans le cadre du programme figurent l'essai réflexif, le journal de réflexion issu des activités universitaires et des voyages d'étude, le rapport de décision et la note politique. Chaque travail répond à un objectif spécifique et s'adresse à un public différent, mais tous exigent une articulation rigoureuse entre le problème, les données factuelles, le raisonnement et les implications.

Sur le plan méthodologique, ces produits partagent des éléments reconnus dans l'analyse appliquée : délimitation précise de la question étudiée, identification des informations pertinentes, formulation de conclusions justifiées et prise en compte des risques ou des limites. Bien que cette structure ne soit pas toujours présentée explicitement, elle constitue la base commune de la rédaction stratégique tant dans les contextes universitaires que professionnels.

Ce manuel organise et clarifie ces principes afin de renforcer la qualité analytique des documents produits au CID. Les sections suivantes examineront les principaux documents stratégiques utilisés dans le programme, en tenant compte de leur finalité, de leur structure et de leurs critères d'évaluation.

Principes de la réflexion stratégique écrite

1

La rédaction stratégique exige de prendre position.

Un document de cette nature ne se limite pas à décrire des situations. Il définit un problème, prend position par rapport à celui-ci et oriente une décision possible.

2

Les conclusions ne reposent pas sur l'autorité, mais sur des preuves.

L'expérience professionnelle et les connaissances techniques sont pertinentes, mais elles ne prennent toute leur force lorsqu'elles se traduisent par des arguments étayés par des informations pertinentes et vérifiables.

3

Le raisonnement est toujours présent entre les faits et la recommandation.

La validité d'une proposition dépend de la force du lien entre les preuves et la conclusion.

Lorsque ce lien n'est pas explicite, le texte peut paraître convaincant sans l'être réellement l'être.

4

Toute recommandation s'applique sous certaines conditions.

Aucune décision stratégique n'est formulée en termes absolus. Reconnaître les limites, les risques et les objections potentielles fait partie de l'exercice responsable de l'analyse.

5

La précision est une forme de responsabilité institutionnelle.

Dans les contextes où les décisions ont une incidence sur les capacités, les ressources et les politiques publiques, la clarté n'est pas un choix stylistique, mais une obligation professionnelle. Un document stratégique doit permettre de comprendre rapidement ce qui est proposé et les fondements sur lesquels il repose.



Produits stratégiques du CID

01 Essai réflexif

02 Journal de réflexion

03 Note politique

04 Rapport de décision

05 Compte rendu critique

06 Résumé d'opinion

1

Cadre d'application

Les documents produits au CID répondent à différents objectifs académiques et professionnels, mais partagent une exigence commune : structurer le raisonnement appliqué avec des implications stratégiques claires.

Chaque produit remplit une fonction spécifique dans le processus de formation du programme. Certains privilégient l'intégration conceptuelle, d'autres l'évaluation critique, d'autres encore le conseil orienté vers la prise de décision, et d'autres enfin le développement professionnel réflexif. Aucun n'est secondaire ; chacun développe une compétence spécifique au sein de la structure globale de la formation des consultants stratégiques.

La différence entre eux ne réside pas dans la rigueur exigée, mais dans le point de départ de l'analyse, le public cible et le type d'engagement stratégique attendu.

DANS TOUS LES CAS, LE MODÈLE EST COMMUN

- Délimitation claire de la question stratégique.
- Utilisation pertinente et suffisante des informations.
- Raisonnement explicite reliant les éléments probants à la conclusion.
- Reconnaissance des limites, des risques ou des conditions.
- Rédaction claire, hiérarchisée et objective.

La structure argumentative développée dans la Partie I constitue la base transversale de tous les travaux décrits ci-après.

Le CID utilise les cinq produits académiques suivants comme modèles structurels pour les travaux écrits du programme. Ils constituent la typologie institutionnelle de référence pour le développement des compétences en communication analytique, argumentative et stratégique.

Le choix du produit spécifique pour chaque matière sera déterminé par l'enseignant responsable et précisé dans le programme d'études (*syllabus*) correspondant, en fonction des objectifs d'apprentissage de la matière et du niveau du programme. Dans le cadre de la liberté académique, chaque enseignant définira dans son programme d'études quel produit sera utilisé dans sa matière et selon quels critères d'évaluation.

Cette décision ne modifie pas la typologie institutionnelle décrite dans cette section ; elle détermine simplement son application pédagogique en fonction des objectifs du cursus.

Produits inclus dans cette section

- **Essai réflexif.** Document qui intègre des concepts et présente une position bien fondée, s'appuyant sur la théorie, des lectures et l'expérience professionnelle.
- **Journal de réflexion.** Compte rendu structuré sur l'apprentissage professionnel qui intègre l'expérience, l'analyse critique et le développement personnel dans le cadre du programme.
- **Note de politique.** Document concis de communication stratégique, destiné à un public institutionnel défini, qui vise à influencer par une analyse claire et une recommandation bien fondée.
- **Rapport de décision.** Document élaboré pour recommander une ligne de conduite en réponse à un problème stratégique spécifique. Il peut adopter un format analytique ou un format exécutif sous forme de note de service, selon l'objectif académique.
- **Compte-rendu Critique.** Analyse évaluative d'un ouvrage, d'un article ou d'un argument spécifique, visant à examiner sa thèse, ses prémisses, ses preuves et sa cohérence.
- **Résumé d'opinion.** Outil permettant d'articuler une position personnelle bien fondée, en transformant l'opinion en un argumentaire logique et professionnel, étayé par une analyse rigoureuse.

Fondement méthodologique commun

Bien que ces documents diffèrent par leur format et leur finalité, ils reposent tous sur une logique commune :

- Définir précisément une question ou une situation pertinente.
- Identifier les informations pertinentes.
- Formuler une position, une implication ou une recommandation.
- Expliquer le raisonnement qui relie les informations à la conclusion.
- Reconnaître les limites, les conditions ou les risques.

Cette séquence ne constitue pas un modèle de rédaction rigide, mais une discipline intellectuelle transversale. La diversité des formats n'altère en rien l'exigence de cohérence argumentative.

Dans les sections suivantes, chaque produit sera développé selon ces critères, en précisant son objectif académique et professionnel au sein du programme du CID.

PRODUITACADÉMIQUE01

Essai réflexif

1 Objectif et public cible

- **Définition** : L'essai réflexif professionnel vise à transformer les expériences universitaires et professionnelles en enseignements stratégiquement utiles, en intégrant l'expérience de l'étudiant, des analyses rigoureuses et la théorie appliquée. Il s'agit d'un outil d'analyse appliquée, conçu pour en tirer des implications utiles à la prise de décisions futures.
Public cible : Il s'adresse principalement à un public institutionnel (fonctionnaires, décideurs) et aux évaluateurs universitaires.
- **Ce que l'étudiant doit éviter (erreurs courantes)** : Il faut comprendre que ce travail n'est ni un exercice narratif, ni un récit chronologique, ni un texte introspectif, ni un compte rendu informel d'activités. Il ne s'agit pas non plus d'exprimer une opinion non structurée ou de raconter une anecdote.
- **Différence par rapport au rapport opérationnel militaire** : Il ne doit pas être confondu avec le format opérationnel traditionnel utilisé dans les rapports militaires ou les rapports de performance institutionnels (rigidement structurés selon les questions suivantes : « Que s'est-il passé ? », « Que aurait-il dû se passer ? » et « Recommandations »). Alors que le rapport opérationnel identifie les écarts et propose des corrections immédiates en réponse à un événement spécifique, *l'essai réflexif professionnel identifie des tendances et établit des relations à long terme entre les conditions et les effets* afin de produire un critère professionnel transposable.

2 Point de départ de l'analyse

L'analyse de cet essai doit commencer par l'une des deux options suivantes :

- Une expérience concrète au sein du programme (un exercice en comité, une simulation stratégique, une conférence, une visite d'étude ou un cas technique de sécurité).
- Une situation observée dans l'environnement professionnel présentant un défi analytique, une difficulté institutionnelle ou une décision pertinente.

DIRECTIVE PRINCIPALE

La contribution empirique ne sert que de point de départ ; l'étudiant ne doit pas s'en tenir à la simple description des faits, mais doit passer immédiatement à la conceptualisation et à l'abstraction stratégique.

3 La structure de rédaction (le squelette)

Avant sa remise officielle, le document final de l'étudiant doit respecter rigoureusement la macrostructure linéaire suivante :

- **A. Introduction** : Elle présente de manière concise et objective le contexte ou l'expérience à analyser ; définit formellement la question stratégique qui guide l'essai (ce qui est effectivement analysé) ; énonce la thèse ou la position initiale de l'auteur ; et annonce clairement les enseignements tirés qui seront détaillés dans le document.
- **B. Développement analytique (corps du texte)** : Il constitue le cœur conceptuel du travail. Il présente l'analyse critique, en articulant les données empiriques avec la justification théorique. Dans cette section, les étudiants doivent construire et développer individuellement, au maximum, 2 à 4 enseignements tirés.
- **C. Conclusion (liée à l'introduction et la complétant)** : elle synthétise les leçons tirées formulées dans le développement ; elle explique clairement leur pertinence stratégique et leur application professionnelle possible dans des scénarios futurs ; et elle se termine par une implication finale cohérente avec la thèse présentée au début.

4. Méthode de structuration interne (l'ADN de la leçon apprise)

Chacune des 2 à 4 leçons apprises incluses dans le corps principal du texte n'est pas rédigée librement ; elle doit être conçue et déconstruite individuellement à partir de son « ADN analytique », ce qui nécessite la fusion indissociable d'une séquence en quatre parties dans l'ordre suivant :

1

Leçon centrale (affirmation)

Il s'agit du postulat principal du bloc analytique. Il doit être formulé comme une conclusion stratégique ou un jugement de valeur clair, concis et défendable ; jamais comme une description factuelle. Elle doit répondre explicitement à un résultat d'apprentissage (RA) spécifique du programme d'études de la discipline et s'y aligner.

2

Lien théorique (contraste académique)

Il s'agit de la justification scientifique de l'affirmation. Les étudiants ne sont pas autorisés à produire un résumé passif de la bibliographie. Il doit susciter un dialogue critique qui mette en contraste au moins deux ou trois auteurs ou courants théoriques (par exemple, en évaluant les tensions, les lacunes ou les convergences conceptuelles entre les déclarations de l'OEA, les cadres du PNUD ou les analyses des experts en sécurité hémisphérique).

3

Liens avec les objectifs et les activités du cours (pertinence)

Relie explicitement la leçon à la dynamique d'apprentissage mise en œuvre au Collège (conférences, débats en amphithéâtre, simulations conjointes ou visites d'étude institutionnelles).

4

Réflexion critique fondée sur l'expérience antérieure (preuve pratique)

Elle sert de validation empirique et démontre la portée réelle de l'affirmation. L'étudiant doit utiliser son propre parcours professionnel et son environnement institutionnel d'origine comme cadre d'analyse pour examiner les causes, les conséquences et les limites pratiques de la leçon, et expliquer en quoi la discipline a modifié ou renforcé son jugement en tant que leader stratégique.

Exemple pédagogique pour déconstruire l'ADN d'une leçon apprise

Si le sujet de la dissertation porte sur la sécurité multidimensionnelle et la gestion des crises, l'étudiant doit articuler ces quatre éléments dans le développement de son argumentation.



APPROCHE INCORRECTE · DESCRIPTIVE

ET SANS ADN

« Au cours de ce module, j'ai découvert l'implication militaire lors de catastrophes. Nous avons lu deux auteurs traitant de ce sujet et, lors de la conférence, le général a expliqué comment cela fonctionne. Dans mon pays, les forces armées apportent également une aide considérable lors des ouragans, ce qui est très positif. » *(Il s'agit d'un récit vide de sens qui témoigne d'un manque de réflexion critique.)*



APPROCHE CORRECTE · SÉQUENCE

QUADRIPARTITE

(1. La leçon — affirmation) : « La militarisation prolongée dans le cadre des interventions en cas de catastrophes naturelles apporte une stabilité tactique immédiate, mais sape la gouvernance démocratique à long terme, conformément à l'article 2 du cours. »

(2. Lien théorique) : « Alors que l'auteur « X » défend l'efficacité militaire en raison de l'intégrité de la chaîne de commandement en situation de crise, les lignes directrices du PNUD et l'auteur « Y » mettent en garde contre l'atrophie des institutions civiles. Le contraste entre ces positions démontre que l'efficacité opérationnelle n'équivaut pas à la réussite stratégique. »

(3. Lien avec la discipline) : « Cette tension théorique s'est concrétisée lors de la simulation de crise du Comité 3 la semaine dernière, où l'effondrement fictif de l'agence civile nous a contraints à organiser une intervention militaire sans stratégie de sortie définie. »

(4. Réflexion pratique) : « Fort de mon expérience à la tête d'opérations interinstitutionnelles dans mon pays lors de l'ouragan de 2018, j'ai constaté que l'absence de plan de transition visant à restituer le contrôle aux autorités locales a prolongé la crise de légitimité du gouvernement. Cette leçon redéfinit mon approche, m'obligeant, en tant que responsable stratégique, à toujours exiger une « stratégie de transition civile » dans la planification opérationnelle conjointe. »

5

Liste de contrôle et assurance qualité

Avant d'envoyer le document ou de le soumettre à un examen par les pairs, l'auteur doit valider son brouillon en répondant aux questions de contrôle minimales suivantes :

☐

Critique ou chronique ? Le texte décrit-il ce qui s'est passé pendant la visite/le cours (incorrect) ou identifie-t-il des schémas analytiques transposables à d'autres contextes (correct) ?

☐

Contraste théorique suffisant ? Dans le lien théorique de chaque leçon, me contente-je de résumer un ouvrage ou ai-je réussi à mettre en confrontation critique au moins deux auteurs ou documents théoriques ?

☐

Traçabilité pédagogique ? Chacune de mes leçons est-elle explicitement liée à un résultat d'apprentissage (RA) du programme ?

☐

Format technique ? Le bloc analytique de chaque leçon reproduit-il rigoureusement les quatre hélices de la séquence d'ADN (affirmation – contraste – pertinence – preuve) ?

☐

Appareil critique ? Les références dans les notes de fin sont-elles numérotées consécutivement et formatées en police Arial 10, à interligne simple, en suivant rigoureusement le style Chicago 17e édition (sans utiliser « *Ibid.* » pour les citations consécutives) ?

PRODUIT ACADÉMIQUE 02

Journal de réflexion

1 Objectif et public cible

- Définition : le Journal de réflexion est un outil d'enregistrement et d'assimilation de concepts, conçu pour identifier deux à quatre enseignements marquants tirés d'une activité académique spécifique. Son objectif est de mettre en relation les idées personnelles de l'étudiant et de les synthétiser dans le contexte des objectifs de l'établissement, de l'expérience professionnelle de l'étudiant et du contenu de la matière.

Public cible : il s'adresse principalement aux camarades, à l'étudiant lui-même et à l'enseignant ou à l'évaluateur de la matière.

- Ce que l'étudiant doit éviter (erreurs courantes) : il est recommandé de ne pas structurer ce journal comme un récit chronologique, un carnet de voyage ou un compte rendu axé sur la logistique de l'événement. L'efficacité du document diminue considérablement lorsqu'il se limite à une description superficielle des « lieux visités » ou des « intervenants ». De même, il est essentiel d'éviter les leçons génériques ou évidentes qui ne reflètent pas une véritable compréhension ou une assimilation approfondie du contenu académique de l'événement.

2. Point de départ de l'analyse

- Contribution initiale : ce document trouve son origine et est directement lié à des activités hors de la salle de classe, telles que des voyages d'étude, des visites institutionnelles ou des colloques universitaires organisés par le CID.
- Approche réflexive : Le point de départ est l'observation directe et active de l'étudiant. L'étudiant doit consigner les moments ou les thèmes qui ont influencé sa perspective professionnelle, en les utilisant comme matière première pour une introspection analytique.

3 Structure de la rédaction (le plan)

Contrairement aux autres types de rédactions du Collège, le Journal réflexif est moins rigide et n'exige pas d'introduction ni de conclusion spécifiques. Sa structure consiste en un développement modulaire axé directement sur les blocs d'apprentissage :

- Bloc analytique 1 : développement de la première leçon apprise.
- Bloc analytique 2 : Développement de la deuxième leçon apprise.



Blocs analytiques 3 et 4 (facultatifs) : Développement des leçons suivantes (minimum de 2, maximum de 4 leçons au total).



Méthode de structuration interne (minimum requis)

Pour développer chacune des 2 à 4 leçons apprises, l'étudiant doit structurer chaque bloc en combinant trois dimensions essentielles :

1

Description de l'enseignement

Identification claire de l'importance ou de l'impact de l'enseignement, en fournissant des détails et des observations qui contextualisent l'idée.

2

Liens avec les activités et les objectifs de la discipline

Lien direct démontrant comment l'enseignement renforce les objectifs d'apprentissage spécifiques de l'activité, du colloque ou des thèmes centraux du programme CID.

3

Réflexions critiques fondées sur des expériences antérieures

Intégration de l'autoréflexion, en analysant en profondeur comment les thèmes de l'activité se rapportent spécifiquement à la formation professionnelle ou aux expériences antérieures de l'étudiant.

Exemple pédagogique pour structurer une section du Journal de réflexion

Si l'activité consiste en une visite institutionnelle au siège de l'OEA ou dans un centre de commandement multinational, l'étudiant doit articuler ces trois dimensions afin d'éviter le format de la « chronique ».



APPROCHE INCORRECTE – CHRONIQUE DE VOYAGE ET LOGISTIQUE

« Ce matin, nous avons visité le siège de l'OEA. L'ambassadeur nous a fait visiter les locaux et nous a parlé des questions migratoires. C'était très intéressant d'écouter les intervenants, et l'événement était très bien organisé. » (Ce texte manque de valeur analytique et ne témoigne d'aucun apprentissage.)



APPROCHE CORRECTE · TROIS DIMENSIONS ESSENTIELLES

(1. Description de la leçon) :

« Lors de la table ronde au siège de l'OEA, la leçon la plus marquante a été de comprendre que l'absence d'harmonisation des systèmes d'asile régionaux crée des goulets d'étranglement juridiques, qui constituent le principal facteur favorisant les réseaux de traite des êtres humains, au-delà du simple manque de ressources matérielles. »

(2. Liens avec les objectifs) :

« Cette observation sur le terrain renforce directement l'objectif d'apprentissage n° 2 du programme sur la sécurité hémisphérique, en démontrant empiriquement comment les asymétries juridiques entre les États membres limitent l'efficacité du multilatéralisme face aux menaces transnationales. »

(3. Réflexions critiques et expérience

antérieure) : « En comparant cette réalité institutionnelle à mon expérience antérieure en tant que directeur du contrôle des frontières, je comprends désormais que nos stratégies nationales de lutte contre la traite ont échoué non pas en raison de lacunes tactiques, mais parce que nous opérons dans un vide d'interopérabilité régionale. Cette visite transforme ma perspective professionnelle : les efforts futurs de mon agence doivent donner la priorité à l'harmonisation des protocoles de renseignement avec les pays voisins, plutôt que de se contenter de mobiliser des forces opérationnelles. »

5

Liste de contrôle et assurance qualité

Avant la remise finale, l'étudiant doit valider son brouillon en répondant aux questions suivantes :

☐

Le nombre de points abordés est-il correct ?

Ai-je clairement présenté entre deux et quatre leçons apprises distinctes, ou ai-je omis de présenter une idée générale ?

☐

Ai-je évité le format du récit de voyage ? Chaque section se concentre-t-elle sur un enseignement analytique pertinent ou mon texte ressemble-t-il à une liste des visites et des conférences de l'événement ?

☐

Lien pédagogique ? Ai-je explicitement établi un lien entre chaque leçon et les objectifs d'apprentissage ainsi que les thèmes centraux définis par l'établissement ?

☐

Approfondissement professionnel ? Ai-je analysé en détail comment l'événement modifie ou renforce mes connaissances pratiques et mes expériences antérieures ?

☐

Cohérence de mise en forme ? Ai-je respecté le format standard du CID (Arial 12, interligne de 1,5 et marges de 1 pouce), bien qu'il s'agisse d'un document simplifié ?

PRODUITACADÉMIQUE03

Note politique (Policy memo)

1 Objectif et public cible

- **Définition :** La note politique est un outil de communication stratégique concis et convaincant, conçu pour informer les décideurs sur des questions urgentes et proposer des pistes d'action viables. Contrairement à un essai universitaire, sa valeur ne réside pas dans l'exhaustivité historique, mais dans sa capacité de synthèse visant à orienter l'action publique.
- **Public cible :** Il s'adresse exclusivement aux décideurs (ministres, secrétaires d'État, commandants, directeurs). Le lecteur n'a pas le temps ; il doit pouvoir comprendre le problème, les éléments factuels et la proposition en une lecture rapide.
- **Ce que l'étudiant doit éviter (erreurs courantes) :** Les étudiants doivent éviter la « description interminable », qui consiste à consacrer la majeure partie de l'espace à l'explication du problème sans proposer de solutions concrètes. De même, il faut éviter les ambiguïtés, en proposant des recommandations « générales » ou « idéales » qui ne tiennent pas compte de la réalité institutionnelle ou des contraintes budgétaires. Enfin, il convient d'abandonner le ton académique passif, caractérisé par un langage spéculatif ou excessivement théorique, pour l'adopter systématiquement par un style proactif, direct et professionnel.

2. Point de départ de l'analyse

L'analyse commence par l'identification d'un problème stratégique spécifique qui nécessite une décision. L'étudiant doit se placer dans la position d'un conseiller stratégique impartial qui, après avoir analysé des éléments probants solides, traduit des informations complexes en options d'action réalistes et contextualisées (c'est-à-dire en adéquation avec les capacités réelles de l'État ou de l'institution).

3 Structure de la rédaction (le squelette)

Pour que la note d'orientation remplisse sa fonction d'outil d'aide à la décision, l'étudiant doit appliquer trois principes fondamentaux :

- Traduire les connaissances en actions concrètes : il ne suffit pas de disposer de données ; il faut les transformer en perspectives. Les éléments probants (données, rapports, études) doivent étayer la recommandation, et non servir de fioritures académiques.

Structure visuelle : un texte adapté à une lecture rapide. Utilisez des titres clairs, des balises pour les recommandations et des

- encadrés pour mettre en évidence les principales conclusions. Le lecteur doit trouver la « décision » sans avoir à la chercher.

Réalisme dans la mise en œuvre : la partie la plus critique du memorandum est le « plan de mise en œuvre ». Un conseiller stratégique

- ne présente pas de problèmes ; il propose des solutions pratiques. Si la proposition ne tient pas compte des intérêts des parties prenantes ou de la rareté des ressources, la recommandation sera jugée « insatisfaisante ».

4 Méthode de construction interne (conception et persuasion)

Pour que le document soit efficace, l'étudiant doit appliquer :

Traduction du langage technique en langage de direction :

- 1 ♦ Transformer les résultats de recherches complexes, les cadres théoriques et les données (indicateurs) en un langage clair et accessible.
- ♦ Rédiger le contenu en s'adressant à un décideur qui n'est pas un spécialiste universitaire du sujet.

Structure visuelle de l'information :

- 2 ♦ Évitez les blocs de texte denses. Utilisez des titres, des puces, du texte en gras, des encadrés et des graphiques.
- ♦ Veillez à ce que le lecteur puisse repérer immédiatement la recommandation principale.

Faisabilité et contraintes pratiques (proposition contextualisée) :

- 3 ♦ Allez au-delà du diagnostic théorique pour proposer des solutions concrètes et adaptées au contexte.
- ♦ Tenez compte des contraintes du monde réel : budget, politiques et faiblesses institutionnelles, en montrant comment surmonter ces obstacles.

Exemple pédagogique



APPROCHE INCORRECTE - PUREMENT ACADÉMIQUE

L'étudiant se contente de décrire l'historique des cyberattaques, cite abondamment la théorie de la guerre asymétrique et conclut par une recommandation générique, vague et déconnectée de la réalité :

« L'État doit consacrer une part plus importante de son budget à la technologie et sensibiliser la population. »

Cela n'offre aucune piste concrète au décideur dans un délai de six mois.



APPROCHE CORRECTE ·

NOTE D'ORIENTATION (synthèse des politiques publiques)

L'étudiant résume l'urgence du problème à l'aide de données claires (par ex. « les attaques ont augmenté de 40 % cette année »), évalue l'échec des politiques actuelles et propose une intervention ciblée :

« Il est recommandé de créer un commandement conjoint de défense cybernétique réunissant les ressources des ministères A et B afin de surmonter les contraintes budgétaires, et de lancer les opérations dans six mois. »

5 Liste de vérification et contrôle qualité

Avant d'envoyer le document final par voie numérique, l'auteur doit valider son brouillon en répondant aux questions de contrôle suivantes :

☐

S'agit-il d'un travail original ? Ai-je rédigé ce document entièrement sur la base de ma propre analyse, en respectant l'interdiction d'utiliser l'intelligence artificielle telle que stipulée dans le programme d'études ?

☐

Le titre et le résumé sont-ils efficaces ? Mon titre est-il concis et comporte-t-il moins de 12 mots ? Mon résumé permet-il au lecteur de comprendre l'ensemble du travail en ne lisant qu'un ou deux paragraphes ?

☐

La mise en page facilite-t-elle une lecture fluide ? Ai-je intégré des listes, des graphiques ou des encadrés pour aérer le texte et le rendre visuellement attrayant ?

☐

Le travail fait-il preuve de rigueur théorique et de réalisme ? Ai-je identifié et expliqué deux théories de l'IA appliquées au problème, et les actions proposées tiennent-elles compte des contraintes du monde réel ?

☐

Format CID et citations ? Le travail utilise-t-il des sources fiables et récentes selon un système de citation unique, et respecte-t-il le format standard (Arial/Times 12 pt, interligne 1,5) ?

PRODUITACADÉMIQUE04**Document de décision (decision paper)****1 Objectif et public cible**

- **Définition** : Le document de décision est un document analytique très approfondi, issu de la doctrine de l'état-major ou du ministère, adapté à la prise de décision en matière de politiques publiques, de sécurité et de défense. Son objectif n'est pas d'informer le lecteur sur un sujet général, mais bien de résoudre un problème stratégique spécifique. Il exige de l'auteur qu'il évalue une crise, définisse des lignes d'action alternatives (COA) et formule une recommandation bien fondée et réalisable.
- **Public cible** : il est rédigé spécifiquement à l'intention d'un décideur stratégique (un chef d'État, un ministre de la Défense, un secrétaire général ou un commandant) qui dispose d'un temps limité et a besoin de réponses opérationnelles, objectives et fondées sur des preuves.

Ce que l'étudiant doit éviter (erreurs courantes) :

- **Le syndrome de l'historien** : remplir des pages d'informations de base et de contexte que le décideur connaît déjà, au lieu de se concentrer sur des analyses prospectives.
- **Biais de confirmation** : adopter d'emblée une approche intuitive et proposer des options alternatives illogiques, ridicules ou peu convaincantes dans le seul but de faire prévaloir l'option préférée.
- **Formule magique** : présenter l'option recommandée comme infaillible. Une analyse stratégique mûrement réfléchie reconnaît toujours que l'option choisie comporte des coûts, des risques résiduels et des vulnérabilités qui doivent être atténués.

2 Point de départ de l'analyse

- **Énoncé du problème** : le document est voué à l'échec dès le départ si le problème n'est pas bien défini. L'étudiant ne doit pas mener des recherches sur un « thème » (par exemple, le trafic de drogue dans la région), mais plutôt formuler un « problème stratégique exploitable » (par exemple : « Comment l'État X doit-il restructurer ses forces frontalières pour endiguer le flux de stupéfiants sans enfreindre l'accord commercial existant ? »).
- **Faits vs hypothèses** : Avant de rédiger, l'étudiant doit établir une distinction rigoureuse entre les faits (données vérifiables, à jour et référencées) et les hypothèses (conditions qui, en l'absence d'informations parfaites, sont considérées comme vraies à des fins de planification ; par exemple, « On suppose que le pays voisin maintiendra sa neutralité au cours des six prochains mois »).

3 Structure de la rédaction (le squelette BLUF)

Ce document s'écarte complètement de la structure traditionnelle d'un essai (introduction, développement, conclusion). Il utilise le format BLUF (Bottom Line Up Front – conclusion d'emblée) :

STRUCTURE BLUF

Paragraphe 1 · BLUF : définit précisément le problème stratégique et présente immédiatement, dès la première page, la recommandation finale. Le lecteur n'a pas besoin d'aller jusqu'à la fin du document pour savoir quoi faire.

Développement (le cœur de l'état-major) : Organisé en sous-sections techniques et visuellement distinctes :

- I. Contraintes, faits et hypothèses : que savons-nous, que supposons-nous être vrai et quelles contraintes (juridiques, temporelles, en termes de ressources) limitent notre champ d'action ?
- II. Critères d'évaluation : la « norme de mesure ». Quels seront les facteurs fixes permettant d'évaluer les options ?
- III. Cours d'action (COA) : Développement descriptif des alternatives stratégiques (au moins COA 1 et COA 2).
- IV. Analyse comparative : la comparaison méthodique de chaque COA par rapport aux critères établis.

Paragraphe final (conclusion et atténuation) : Réaffirmez la COA retenue, en résumant pourquoi elle l'a emporté sur les autres alternatives et en détaillant brièvement comment ses principaux risques opérationnels seront atténués.

4 Méthode de structuration interne (l'ADN du rapport)

Pour que le rapport soit un outil de prise de décision puissant et non pas simplement une liste de bonnes intentions, l'étudiant doit maîtriser la mise en place de trois mécanismes méthodologiques. Pour illustrer cela, nous utiliserons un scénario de crise : l'arrivée soudaine de 10 000 réfugiés à une frontière nationale ne disposant d'aucune infrastructure pour les accueillir.

Mécanisme A · Élaboration de plans d'action différenciés (COA)

Un COA est un plan stratégique opérationnel viable. Pour être valable, chaque COA doit toujours articuler la formule en trois étapes : le Quoi (action stratégique), le Comment (méthode opérationnelle) et avec quoi (ressources ou organismes impliqués). De plus, les COA doivent être des options mutuellement exclusives.

✗ CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE • FAUX COA

Élaborer des options qui correspondent exactement à la même stratégie, mais avec une modification d'un chiffre, d'un délai ou d'un détail superficiel.

COA 1 faible : Envoyer 500 tentes à la frontière aujourd'hui.

COA 2 faible : Envoyer 1 000 tentes à la frontière demain.

(Erreur : il s'agit dans les deux cas du même plan logistique ; elles n'offrent pas au décideur des trajectoires stratégiques distinctes.)

✓ QUE FAIRE • COA PROFESSIONNELS

Élaborer des doctrines d'intervention totalement différentes pour résoudre le même problème.

COA 1 (approche de sécurité et de confinement) : *[Quoi]*

Fermer la frontière et autoriser des retours contrôlés.

[Comment] Mettre en place un cordon de sécurité et un

centre de traitement rapide en dehors du territoire

national. *[Avec quoi]* Des troupes du ministère de la Défense et des agents des services de contrôle de l'immigration.

COA 2 (approche humanitaire multilatérale) : *[Quoi]*

Absorber le flux migratoire par le biais d'une réinstallation

interne. *[Comment]* En mettant en place des couloirs

humanitaires vers trois provinces de l'intérieur et en

sollicitant une assistance technique internationale. *[Avec*

quoi] Budget d'urgence, ministère des Affaires étrangères et agences des Nations unies (HCR).

3 1 Mécanisme B • Établissement des critères d'évaluation

Les critères sont les « règles de mesure ». Il s'agit de valeurs fixes, techniques et objectives selon lesquelles toutes les COA seront évaluées de manière égale afin d'éviter tout biais. L'étudiant doit choisir entre 2 et 4 critères et les définir avant de commencer la comparaison.

À NE PAS FAIRE · CRITÈRES
✗ SUBJECTIFS OU MANIPULÉS

Évitez les concepts abstraits qui dépendent de l'opinion du lecteur ou les critères conçus comme un « piège » sur mesure pour garantir qu'un Cours d'action (COA) échoue automatiquement.

Exemple (incorrect) : utiliser « l'acceptabilité morale » ou la « facilité » comme critères. Comment mesurer la moralité de la fermeture d'une frontière (COA 1) par rapport à la réinstallation de milliers de personnes sans moyens financiers (COA 2) ? Il s'agit d'un débat philosophique sans fin, et non d'un indicateur opérationnel. De même, ce qui est « facile » pour les militaires ne l'est pas pour les diplomates.

QUE FAIRE · CRITÈRES

✓ NORMALISÉS ET IMPARTIALS

Définissez des variables stratégiques pouvant être évaluées à l'aide de données factuelles et s'inscrivant dans une échelle de mesure claire (par exemple, performance élevée, moyenne ou faible ; ou un indicateur temps/coût).

Critère n° 1 : délai de mise en œuvre opérationnelle. Il s'agit d'un critère fort, car le décideur peut mesurer objectivement si l'option prendra 24 heures ou deux semaines à être mise en œuvre.

Critère n° 2 : viabilité juridique. Il s'agit d'un critère fort, car il peut être évalué en comparant chaque COA aux traités internationaux en vigueur.

Critère 3 : Coût financier estimé. Il s'agit d'un critère fort car il permet d'évaluer si l'option nécessite un budget supplémentaire ou si elle peut être financée à l'aide des ressources actuelles.

Étape C · Analyse comparative (la matrice)

Il s'agit de la phase de comparaison. L'étudiant ne doit pas comparer l'option COA 1 à l'option COA 2 dans le cadre d'une « confrontation narrative » directe. Il doit comparer chaque option COA individuellement et objectivement par rapport aux critères préétablis.



À NE PAS FAIRE · ANALYSE

DÉSORGANISÉE

« Le COA 1 est bien plus rapide que le COA 2 ; de plus, il coûte moins cher, ce qui en fait la meilleure option face à la crise. »
(Cet argument ne s'appuie pas sur une analyse technique des raisons invoquées et l'analyse croisée des variables n'est pas rigoureuse.)



QUE FAIRE · ÉVALUATION CROISÉE

PAR CRITÈRE

Évaluation du critère : délai de mise en œuvre

COA 1 (contenement) : ses performances sont FAIBLES (négatives). La mobilisation des unités militaires et la mise en place d'un cordon de sécurité physique prendront au moins 72 heures, période durant laquelle la crise humanitaire submergera l'épicentre.

COA 2 (multilatéral) : sa performance est ÉLEVÉE (positive). L'activation des protocoles de l'ONU et des fonds d'urgence permet l'envoi de modules d'intervention rapide en moins de 24 heures.

(Remarque : l'étudiant répétera cette comparaison avec les autres critères : coût, faisabilité juridique, etc.) Le COA présentant la meilleure performance objective sera justifié et recommandé dans sa conclusion.

5

Liste de contrôle et assurance qualité

Avant la remise finale, l'auteur doit soumettre son document à l'analyse tactique suivante :

☐

Technique BLUF ? Ma principale recommandation est-elle clairement énoncée dans le premier paragraphe du rapport ?

☐

Distinction entre faits et hypothèses ? Ai-je fondé mon analyse sur des preuves documentées et clairement énoncé les hypothèses nécessaires à mon plan ?

☐

Options mutuellement exclusives ? Mes COA alternatifs sont-ils réellement distincts, détaillant le « quoi », le « comment » et le « avec quoi », ou s'agit-il simplement de variations d'une même idée ?

☐

Respect des critères ? Ai-je évalué toutes les solutions alternatives en utilisant les mêmes critères de manière objective, ou ai-je modifié les règles en cours de route pour favoriser mon option préférée ?

☐

Rigueur documentaire ? L'ensemble des informations et des justifications techniques s'appuie-t-il sur les normes de citation exigées par l'établissement ?

PRODUIT ACADÉMIQUE 05

Compte rendu critique

1 Objectif et public visé

- Définition : La critique littéraire porte spécifiquement sur la capacité de l'étudiant à mener des recherches et à faire preuve d'esprit critique. Elle consiste généralement à analyser des textes publiés ou les arguments d'un auteur spécifique, souvent un « spécialiste reconnu du sujet ».

Public visé : Elle s'adresse à un public universitaire et à l'enseignant de la discipline.

- Ce que l'étudiant doit éviter (erreurs courantes) : Nous tenons à souligner expressément que la critique n'est pas, et ne doit pas être considérée comme, une « critique de livre » ou un « résumé d'article ». L'étudiant doit éviter la description passive ; le travail doit faire preuve d'une analyse critique, qui s'appuie sur les idées de l'auteur à travers la lecture, la recherche, la réflexion critique et les discussions avec d'autres personnes. De même, vous devez éviter de formuler une opinion intuitive. La réflexion critique est un processus qui va au-delà de la simple formulation d'une opinion logique isolée.

2. Point de départ de l'analyse

- Contribution initiale : l'analyse commence par les articles assignés ou d'autres articles pertinents dans le cadre du programme du cours.
- Base analytique : l'étudiant commence par un exercice de lecture et de recherche approfondie, au cours duquel il identifie les arguments principaux du texte afin de les soumettre à une comparaison minutieuse avec les approches d'autres spécialistes et à l'aune de critères spécifiques.

3 Structure du travail écrit (le plan)

Une bonne structure pour ce type de travail reflète les étapes suivies lors de la lecture et de l'analyse critique du texte indiqué. Deux schémas formels de rédaction sont autorisés :

PLAN TYPE · ANALYSE PAR BLOCS INDÉPENDANTS

- **Paragraphe d'introduction** : il doit inclure la thèse de l'auteur et celle de votre essai, les critères d'évaluation (le système de valeurs utilisé pour juger les arguments de l'auteur), les principales prémisses, les considérations contextuelles et un aperçu général de la structure proposée pour l'essai.
- **Corps principal · Partie I — Analyse de l'argument et des prémisses de l'auteur** : analyse détaillée de l'argument/des prémisses n° 1, n° 2 et n° 3 de l'auteur étudié.
- **Corps du texte · Partie II — Analyse des arguments et des prémisses d'autres auteurs (et des siens)** : comparaison systématique des arguments et des prémisses n° 1, n° 2 et n° 3, issue de sa propre analyse et de sa mise en parallèle.
- **Paragraphe de conclusion (lié à l'introduction et la complétant)** : Il contient un résumé des résultats (synthèse) et une reformulation de la thèse.

PLAN ALTERNATIF · EN CAS DE COMPARAISON DIRECTE

- **Paragraphe d'introduction** : incluez la thèse de l'auteur, la thèse proposée pour votre essai, vos critères d'évaluation, vos prémisses, vos considérations contextuelles et un aperçu concis de la structure de votre essai.
- **Corps principal · Analyse des arguments et des prémisses** : Intégrez la comparaison point par point dans l'ordre séquentiel suivant :
 - Arguments et prémisses de l'auteur n° 1 par rapport aux arguments et prémisses d'autres auteurs et à vos propres arguments et prémisses n° 1.
 - Argument et prémisses de l'auteur n° 2 par rapport aux arguments et prémisses d'autres auteurs et aux vôtres n° 2.
 - Argument et prémisses de l'auteur n° 3 par rapport aux arguments et prémisses d'autres auteurs et aux vôtres n° 3.
- **Paragraphe de conclusion (lié à l'introduction et la complétant)** : résumé des résultats (synthèse) et reformulation de la thèse.

4. Méthode de structuration interne (critères et contraste doctrinal)

■ Pour élaborer ce document, l'étudiant doit impérativement appliquer les trois directives méthodologiques internes suivantes :

1 Concentration des critères d'évaluation (système de mesure)

L'étudiant doit choisir des critères clairs qui dépendront du thème spécifique (par exemple, si l'article propose une nouvelle politique étrangère, la recommandation peut être évaluée en termes de légitimité, d'éthique, de légalité, de risque ou d'opinion publique). Ces critères servent de « règle » ou de système de valeurs objectives utilisé pour juger les arguments de l'auteur ; ils constituent le prisme à travers lequel le texte sera examiné.

2 Analyse comparative avec des auteurs contemporains

Le processus exige une comparaison obligatoire des arguments de l'auteur principal avec ceux de ses contemporains (d'autres universitaires ayant écrit sur les mêmes sujets ou dans le même domaine académique). L'étudiant doit comparer les différentes positions afin de valider, nuancer ou réfuter les prémisses de l'ouvrage analysé.

3 Accent mis sur les sources et les citations

Comme il exige la comparaison de plusieurs chercheurs, ce document met délibérément l'accent sur la citation de références appropriées (par exemple, l'utilisation de documents juridiques internationaux pour contester la légalité de la proposition d'un autre auteur). L'utilisation de « sources et citations » est l'un des quatre critères d'évaluation les plus importants pour ce travail.

EXEMPLE PÉDAGOGIQUE

Si un expert est chargé d'évaluer un véhicule, il ne peut se contenter de donner un avis intuitif tel que « je l'aime bien parce qu'il est beau ». Il est nécessaire de disposer de critères fixes : l'évaluation du critère « économie » portera sur la consommation de carburant ; celle du critère « sécurité » portera sur les freins et les airbags. Le véhicule est le même, mais la conclusion technique dépendra des critères appliqués.

Dans la critique littéraire, l'objet d'analyse est le texte de l'expert. Bien qu'il soit préférable de disposer de plusieurs critères pour une analyse approfondie, un nombre excessif risque d'entraîner une perte de cohérence ou de compliquer le sujet ; c'est pourquoi la discipline de la critique exige de se concentrer sur deux ou trois des critères les plus pertinents et de les approfondir avec rigueur.

5 Liste de contrôle et contrôle de qualité

Avant de procéder à la soumission finale sur Moodle ou à l'envoi de l'exercice de révision par les pairs, l'auteur doit valider son brouillon au regard des points de contrôle directs suivants :

☐

Ai-je évité de faire un simple résumé ? Mon document engage-t-il un dialogue critique avec les idées de l'auteur à travers la recherche, ou suis-je tombé dans le piège de la rédaction d'une critique littéraire ?

☐

Ai-je respecté le nombre maximal de critères ? Ai-je rigoureusement choisi entre deux ou trois critères d'évaluation pertinents (risque, légalité, éthique), ou ai-je surchargé le texte, au détriment de sa cohérence globale ?

☐

La mise en contraste est-elle efficace ? Les arguments principaux de l'auteur sont-ils explicitement mis en contraste avec les idées publiées et développées par d'autres chercheurs de référence dans le domaine ?

☐

La section des références a-t-elle été validée ? Ai-je apporté un soin particulier à l'utilisation des sources et des citations, en sachant qu'il s'agit de l'un des critères d'évaluation les plus importants pour ce travail ?

☐

La structure est-elle symétrique ? Mon essai respecte-t-il de manière transparente le format standard ou le format alternatif de paragraphes et de blocs argumentatifs, sans mélanger les deux formats ?

PRODUIT ACADÉMIQUE 06

Résumé d'opinion

1 Objectif et public cible

- Définition : outil permettant d'articuler une position personnelle bien fondée sur un sujet donné. Il prépare les individus à promouvoir ou à défendre des positions devant des publics professionnels.

Remarque pédagogique : bien qu'il contienne le mot « opinion » dans son titre, il ne doit pas être confondu avec un exercice subjectif ou informel. Sa valeur réside dans la formulation d'une position logique et solide, fondée sur une analyse rigoureuse de faits tirés du monde réel.

- Public cible : Il est destiné aux milieux universitaires et professionnels où sont nécessaires des argumentations persuasives, des
- débats sur des sujets controversés ou la défense d'une position établie.

- Ce que l'étudiant doit éviter (erreurs courantes) : Évitez de présenter un exposé d'opinion fondé exclusivement sur l'idée de démolir
- les arguments d'autrui ou de ne présenter que des arguments contraires, car les travaux de cette nature sont incomplets. Il est essentiel de définir et de soutenir un argument logique et positif à tout moment. De même, il faut éviter de présenter un travail purement subjectif ou informel, car la valeur de la synthèse d'opinion réside dans l'exposé d'une position logique et solide, étayée par une analyse rigoureuse de faits tirés du monde réel et non de situations imaginaires ou inventées.

2. Point de départ de l'analyse

Le résumé d'opinion s'articule autour du raisonnement logique et de la persuasion, transformant une position personnelle en un argument professionnel défendable. Pour garantir la solidité de l'analyse, tenez compte de ces trois éléments clés :

- Des preuves véridiques : tout argument doit reposer sur des faits, et non sur des situations imaginaires ou inventées.
- Qualité des références : le pouvoir de persuasion découle de l'utilisation de données issues de sources fiables, et non d'une simple intuition
- Thèse proposée : l'objectif est d'élaborer et de défendre une position positive ; il ne se limite pas à réfuter ou à saper les arguments contraires.

3 Structure de la dissertation (le squelette)

La structure idéale est celle d'un argument logique (modèle de Toulmin), qui permet d'organiser son point de vue de manière convaincante :

- Paragraphe d'introduction : il comprend la thèse centrale (l'opinion).
- Corps du texte :
 - Preuve n° 1 / Justification n° 1 : données et raisonnement à l'appui.
 - Preuve n° 2 / Justification n° 2 : développement de l'argument. Preuve n° 3 / Justification n° 3 : exploration logique.
 -
- Remise en question : analyse des contre-arguments ou des discussions pertinentes.
- Paragraphe de conclusion : réaffirmation de la thèse et résumé concis des éléments de preuve et des justifications.

4. Méthode de structuration interne (conception et persuasion)

Pour qu'un argument soit solide, quatre piliers essentiels doivent être articulés :

1. **Affirmation** : la position adoptée sur le sujet.

2. **Preuve** : faits objectifs utilisés pour étayer l'affirmation.

3. **Justification** : le raisonnement qui démontre en quoi les éléments probants étayent réellement l'affirmation.

4. **Précisions** : délimitation des contextes (région, période, profession) dans lesquels l'affirmation est valable.

Exemple pédagogique

L'impact de la cybersécurité sur la stratégie régionale.

Pour distinguer un exercice subjectif d'un véritable résumé d'opinion professionnelle, comparez les approches suivantes sur le même thème :



APPROCHE INCORRECTE · **(Subjective et incomplète)**

« Je pense que les cyberattaques sont néfastes pour la région. Les autres acteurs ont tort de dire que la coopération est difficile, car en réalité, tout le monde devrait s'entraider. Il est injuste que les pays ne partagent pas leurs données. »

Défaut : s'appuie exclusivement sur les idées d'autrui sans apporter de preuves, utilise un langage émotionnel (« injuste », « néfastes ») et ne structure pas un argument logique.



APPROCHE CORRECTE · **(Argumentation logique)**

L'intégration de protocoles régionaux de cyberdéfense est indispensable pour garantir la stabilité face aux attaques asymétriques. Compte tenu de l'augmentation de 30 % des vulnérabilités déclarées d'ici 2025, la mise en place d'une plateforme de partage de données revêt un caractère stratégique. Cette mesure est techniquement réalisable, à condition que soient établis des protocoles d'interopérabilité préservant la souveraineté nationale de chaque État participant.

Correct : Il s'agit d'une affirmation claire, étayée par des preuves (les 30 %), justifiée (nécessité stratégique) et qui fixe des conditions (respect de la souveraineté).

5 Liste de contrôle et assurance qualité

Avant d'envoyer le document final par voie numérique, l'auteur doit valider son brouillon en répondant aux questions de contrôle suivantes :

☐ Ai-je présenté et défendu un argumentaire logique, positif et structuré ?

☐ Ai-je utilisé des faits réels (en évitant les situations inventées) ?

☐ Ai-je identifié et répondu aux éventuelles objections ou contre-arguments ?

☐ La thèse centrale est-elle clairement définie dans le paragraphe d'introduction ?

☐ Mon opinion est-elle convaincante grâce à une analyse logique (et non pas simplement subjective) ?



Règles de format et de style pour les citations

01 Format général
02 Éthique de la citation
03 Manuel de Chicago
04 Exemples et tableaux

INTRODUCTION

Normes de remise des travaux

Cette section définit les règles obligatoires relatives à la présentation de tous les travaux universitaires et professionnels du Collège interaméricain de défense (CID). La manière dont vos informations sont présentées est tout aussi importante que l'analyse elle-même, car une présentation adéquate du document est un indicateur direct de votre compétence professionnelle.

1. Format général de présentation

Tout d'abord, nous définirons les paramètres de mise en forme. Les marges uniformes, le type de police, la pagination et la structure générale ne sont pas de simples considérations esthétiques, mais bien des exigences institutionnelles. Ces directives garantissent que tout document soumis au Collège présente un aspect organisé et professionnel, permettant ainsi à l'évaluateur de se concentrer exclusivement sur le contenu de votre travail.

2. Style de citation : Manuel de Chicago

Deuxièmement, au CID, toutes les références et citations sont établies exclusivement conformément au Manuel de style de Chicago. Il s'agit de la norme officielle du Collège en matière de recherche universitaire et de gestion des sources.

REMARQUE IMPORTANTE À RETENIR

Si vous avez déjà utilisé d'autres formats, tels que l'ABNT, dans vos travaux universitaires antérieurs, sachez que le système est différent au sein de ce Collège. Au CID, nous n'insérons pas de références entre parenthèses dans le texte (par exemple, « Auteur, Année »). À la place, le style de Chicago que nous utilisons emploie des chiffres en exposant (1, 2, 3...) au sein des paragraphes, renvoyant le lecteur à une liste de notes de fin, située exclusivement à la fin du document.

Vous trouverez ci-dessous les spécifications techniques et les exemples pratiques nécessaires à la bonne application tant du format que de ce système de citation. Veuillez noter que le respect strict de ces directives est obligatoire pour tous vos travaux, car elles garantissent la précision, la traçabilité de vos sources et la rigueur documentaire attendue d'un leader stratégique.

1

Format général de présentation

L'uniformité dans la présentation des documents est une exigence de rigueur académique au Collège interaméricain de défense (CID). Tous les travaux doivent respecter scrupuleusement les paramètres techniques suivants afin de garantir une lecture professionnelle et structurée.

PARAMÈTRES TECHNIQUES DE MISE EN PAGE

Police : seules les polices Arial ou Times New Roman doivent être utilisées.



Taille de la police : le corps du texte doit être rédigé en police de taille 12.

Interligne : L'ensemble du corps du texte doit respecter un interligne de 1,5.

Marges : des marges de 2,54 cm (1 pouce) doivent être définies sur les quatre côtés de la page.

Alignement : le texte doit être justifié afin de conserver une mise en page soignée et professionnelle.



Retrait : Chaque nouveau paragraphe doit commencer par un retrait de 1,27 cm (0,5 pouce) sur la première ligne. Ne laissez pas d'espace supplémentaire entre les paragraphes.



Notes de fin : comme nous utilisons le système des notes de fin, le texte de ces notes doit être rédigé en police de taille 10 avec un interligne simple.



Pagination : Les numéros de page doivent être placés en bas de page, centrés ou alignés à droite. La page de garde n'est pas numérotée ; la pagination commence à la première page du corps du texte avec le numéro « 1 ».



2. Hiérarchie et structure

L'organisation visuelle de votre document permet à l'évaluateur de comprendre rapidement la structure de votre argumentation. Il est recommandé de respecter la hiérarchie suivante

- Page de garde : obligatoire pour tous les travaux. Elle doit comporter : le logo du CID, le titre du travail, le nom de la matière, le nom de l'étudiant, le nom de l'enseignant et la date de remise.
- Titres : ils doivent être clairs et concis. Il est recommandé d'utiliser le gras pour les distinguer du reste du texte.

- **Figures et tableaux** : si vous incluez des éléments visuels, ceux-ci doivent comporter un titre descriptif en haut et la référence bibliographique obligatoire immédiatement en dessous, citée conformément au Manuel de Chicago.

3. Liste de contrôle qualité (finalisation) Avant d'envoyer tout document, utilisez cette liste de contrôle comme dernière étape pour vous assurer que votre travail est conforme aux normes du CID. Si vous ne pouvez pas cocher tous les éléments, effectuez les ajustements nécessaires :

Marges de 2,54 cm sur les quatre côtés ?	[]
Les marges sont-elles de 2,54 cm sur les quatre côtés ?	Oui/Non
Police Arial ou Times New Roman, taille 12, dans le texte ?	[]
L'interligne est-il de 1,5 dans le corps du texte ?	[]
Retrait de 0,5" (1,27 cm) au début de chaque paragraphe ?	[]
Le texte est-il justifié ?	[]
Les notes de fin sont-elles à interligne simple et en police de taille 10 ?	[]
Numérotation des pages consécutive à partir de la première page du texte ?	[]
La page de garde contient-elle toutes les informations institutionnelles nécessaires ?	[]

Style de citation : Manuel de Chicago

INTRODUCTION À L'ÉTHIQUE DE LA CITATION

PRINCIPE INSTITUTIONNEL

« Lorsque vous soumettez un travail écrit, votre nom figure sur la page de garde : ce document est votre voix. » Par conséquent, on présume que chaque concept, idée et argument est de votre cru, à l'exception de ce que vous identifiez clairement comme ne vous appartenant pas. Au CID, la citation n'est pas une formalité administrative ; c'est une question d'intégrité professionnelle. Ne pas citer correctement revient à s'approprier le travail intellectuel d'autrui, une infraction qui compromet la légitimité tant des militaires que des civils.

Notre objectif académique est de contribuer à l'effort collectif de production de connaissances. En citant, nous ne nous contentons pas de respecter une exigence réglementaire ; nous permettons également à d'autres chercheurs de vérifier vos données, de poursuivre votre analyse et de renforcer la méthode scientifique. Citer, c'est, par essence, inviter d'autres personnes à participer à un échange intellectuel fondé sur la transparence.

Style de citation : Manuel de style de Chicago (CMOS) Contexte :

Qu'est-ce que le CMOS ?

Le Manuel de style de Chicago (CMOS) est l'une des normes les plus prestigieuses et les plus largement utilisées dans le milieu universitaire, en particulier en histoire, en sciences de la défense, en sciences humaines et en sciences sociales. Contrairement à d'autres manuels qui se concentrent uniquement sur les citations, le CMOS est un ouvrage complet qui couvre tous les aspects, de la grammaire au style rédactionnel.

REMARQUE IMPORTANTE À L'ATTENTION DES ÉTUDIANTS

Le CID n'utilise pas le manuel dans son intégralité (nous n'appliquerons pas les directives relatives à l'édition, à la typographie éditoriale ou à la préparation des manuscrits pour l'impression). Notre utilisation se limite strictement à des fins de documentation. Nous nous intéressons exclusivement à son système de citation afin de garantir la précision, l'éthique intellectuelle et la traçabilité de nos sources.

Les deux systèmes de Chicago

Le Manuel de Chicago propose deux systèmes de citation :

- 1 **Auteur-Date** : similaire au format APA, dans lequel des parenthèses sont insérées dans le texte. (Non utilisé au CID pour les travaux universitaires.)
- 2 **Notes-Bibliographie** : C'est le système que nous utiliserons. Cette méthode permet de citer les documents et les idées d'autres auteurs « hors du texte » à l'aide de chiffres en exposant (1, 2, 3...) qui renvoient à une référence.

ADAPTATION INSTITUTIONNELLE · NOTES DE FIN

Bien que la norme CMOS utilise généralement des notes de bas de page, le CID a adapté ce système aux notes de fin. Cela signifie qu'au lieu de placer la citation au bas de chaque page, vous regrouperez toutes vos références dans une section numérotée à la fin de votre document.

Paramètres d'indentation et de style (règles de mise en page)

Pour un affichage correct de vos notes de fin, appliquez rigoureusement les règles suivantes :

A · SECTION « NOTES DE FIN »

- **Retrait** : appliquez un retrait de première ligne (la première ligne de la note commence à 1,27 cm et les lignes suivantes reviennent à la marge gauche).
- **Interligne** : simple (1,0), en laissant un espace blanc entre chaque entrée pour faciliter la lecture.

B · SECTION « BIBLIOGRAPHIE »

- **Retrait** : appliquez un retrait français. La première ligne commence à la marge gauche et toutes les lignes suivantes sont en retrait de 1,27 cm.
- **Interligne** : simple (1,0), en laissant un espace blanc entre chaque entrée.

Dix exemples pratiques d'usage de citation

Pour uniformiser vos travaux, utilisez le tableau ci-dessous comme référence rapide. N'oubliez pas que, conformément au CID, les virgules sont utilisées pour séparer les champs dans les notes de bas de page, tandis que les points sont utilisés dans la bibliographie.

Type d'entrée		Bibliographie (exemple)
Livre (1 auteur) 1.	Carles Puyol, Historia del Barcelone (Espagne : Éditions de Deportiva, 2010), p. 218.	Puyol, Carles. Histoire de Barcelone. Espagne : Éditions de Cultura Culture sportive, 2010.
Ouvrage (2 ou 3 auteurs)	2. Juan Pérez et Ana Soto, Cyberdéfense (Madrid : Tecnos, 45.	Pérez, Juan, et Ana Soto. Cyberdéfense. Madrid : Tecnos, 2022), 2022.
Ouvrage (4 auteurs ou plus)	3. David Smith et al., Stratégie mondiale (New York : Academic, 2023), p. 10.	Smith, David, et al. Stratégie mondiale. New York : Academic, 2023.
Chapitre d'ouvrage (avec éditeur)	4. Mario Silva, « Géopolitique », dans Análisis, éd. Luis Vaca (Lima : Fondo, 2023), p. 12.	Silva, Mario. « Géopolitique ». Dans Análisis, édité par Luis Vaca, 10-25. Lima : Fondo, 2023.
Revue universitaire (en ligne)	5. G. Piqué, « La Masia », Todo Deportes 3, n° 3 (2014) : 4, https://doi.org/10.123/td33 .	Piqué, Gerard. « La Masia ». Todo Deportes 3, n° 3 (2014) : 1-6, https://doi.org/10.123/td33 .
Revue en ligne	6. Luis Suárez, « El ascenso », Todo Deportes (juillet 2014) : 2, www.tododeportes.com/ascenso .	Suárez, Luis. « El ascenso ». Todo Deportes, juillet 2014, 1-6, www.tododeportes.com/ascenso .
Article de journal (site web)	7. J. Puyal, « But d'Iñiesta », Sport, 8 mars 2017, www.sport.es/gol .	Puyal, Joaquim. « Le but d'Iñiesta » Sport, 8 mars 2017, www.sport.es/gol .
Trouvé sur Internet	8. Banque mondiale, « Indicateurs », consulté le 10 mai 2024, www.bm.org .	Banque mondiale. « Indicateurs ». consulté le 10 mai 2024. www.bm.org .
Présentation ou conférence.	9. Joan Laporta, « Messi » (présentation, Barcelone, 7 août 2021).	Laporta, Joan. « Messi ». Présentation lors de l'événement, Barcelone, le 7 août 2021.
Traduction (par le CID)	10. Politique de défense (trad. par le CID, 2025).	Politique de défense. Traduit par le CID, 2025.
Lois ou règlements	11. Loi sur la sécurité nationale, officiel, 31 janvier, 2005.	Loi sur la sécurité nationale. Journal officiel, 31 janvier 2005.

Optimisation éthique grâce à l'IA à l'intelligence artificielle

La complexité des métadonnées (qui est l'auteur, ce qui doit être en italique, où placer la virgule) peut être gérée efficacement par l'IA.



UTILISATION AUTORISÉE

L'utilisation de l'IA est autorisée pour vous aider à organiser vos données bibliographiques dans le bon ordre, conformément au Manuel de Chicago.

Par exemple, lorsque vous saisissez vos données sources, demandez : « Organisez ces données en suivant le système de notes et de bibliographie du Manuel de Chicago pour le CID. »



! C'EST VOTRE RESPONSABILITÉ

L'IA est un outil d'aide administrative, et non un relecteur final ou un auteur. Vous êtes seul responsable du contenu et de l'exactitude de votre document et vous avez l'obligation incontournable de valider chaque citation avant la remise finale.

L'intelligence artificielle (IA) doit être considérée exclusivement comme un outil d'aide administrative pour l'organisation de vos références. Dans le cadre de l'intégrité académique du CID, dont nous détaillerons les normes dans une section ultérieure de ce manuel, vous êtes seul responsable du contenu et de l'exactitude de votre document.

L'IA n'est ni un relecteur final ni un auteur ; c'est une assistante. Par conséquent, il est de votre devoir incontournable de vérifier chaque citation avant la remise finale. Assurez-vous personnellement que l'IA n'a pas modifié les auteurs, les dates, les titres ou les numéros de page. Les outils numériques peuvent introduire des imprécisions ou inventer des sources (phénomène connu sous le nom d'« hallucinations ») ; un document contenant des citations erronées ou des références incorrectes, quelle que soit la méthode utilisée pour les générer, compromet votre rigueur intellectuelle et perd toute crédibilité auprès de tout jury d'évaluation du Collège.

TABLEAU 1 : EXEMPLES DE NOTES DE FIN

Type d'entrée	Format de la note de fin	Exemple de la note de fin
Livre d'un seul auteur	Prénom(s) Nom(s) de l'auteur, <i>Titre du livre</i> (lieu de publication : Nom de la maison d'édition, année de publication), pages.	Edmundo Vargas Carreño, <i>Introducción al Derecho Internacional</i> (Costa Rica: Editorial Juricentro, 1992), 218-23.
Livre de plusieurs auteurs* *Si quatre auteurs ou plus, incluez le nom du premier auteur suivi de "et al."	Prénom(s) Nom(s) du premier auteur, Prénom(s) Nom(s) du deuxième auteur et Prénom(s) Nom(s) du troisième auteur, <i>Titre du livre</i> (Lieu de publication : Nom de la maison d'édition, année de publication), pages.	Todd Sandler y Keith Hartley, <i>The Economic of Defense</i> (Cambridge: Cambridge University Press, 1995), 45.
Chapitre d'une collection	Prénom(s) Nom(s) de(des) l'auteur(s) du chapitre, « <i>Titre du chapitre</i> », dans <i>Titre du livre</i> , ed. Prénom (s) Nom(s) de(s) l'éditeur(s) (Lieu de publication: Nom de la maison d'édition, année de publication), pages.	Pablo José Molina Serrano, "Amenazas emergentes en Ceuta: relación entre pobreza y yihadismo," en <i>Problemas emergentes en Seguridad: Riesgos y amenazas presentes y futuros</i> , coord. José Domínguez León, 91-98(España: CISDE Editorial, 2018).
Article de revues académiques	Prénom(s) Nom(s) de(des) l'auteur(s), « <i>Titre de l'article</i> », <i>Nom de la revue</i> vol. #, no. # (mois, année): pages. URL.* *Il ne faut pas écrire "vol." Vous n'écrivez que le numéro de volume. Souvent la revue n'a pas d'information sur le mois, etc.	Adelaida Sarukhan, "Covid-19: crónica de una pandemia anunciada," <i>Foreign Affairs Latinoamérica</i> 20, no. 3 (julio-septiembre 2020): 2-8
Article de revues de diffusion	Prénom(s) Nom(s) de(des) l'auteur(s), « <i>Titre de l'article</i> », <i>Nom de la revue</i> , date, pages.	Aixa Jorquera Trascastro, "La originalidad de El cuento de la criada. La representación de la gestación subrogada," <i>Creatividad y Sociedad</i> , mayo 2019, 2-39
Article de journaux	Prénom(s) Nom(s) de(des) l'auteur(s), « <i>Titre de l'article</i> », <i>Nom du journal</i> , date.	Amanda Mars, "Donald Trump presenta demandas por censura contra Facebook, Twitter y Google," <i>El País</i> , 7 de julio de 2021.
Livre, article de revue académique, revue de diffusion, journal, etc. TROUVÉ EN LIGNE	Suivez le format correspondant ci-dessus, suivi de l'adresse URL à la fin de la note. Indiquez la date de consultation. Si vous le trouvez pas dans une base de données comme Proquest ou EBSCO, vous devez seulement écrire l'adresse URL de l'entrée principale du service. Par exemple : http://www.proquest.com/ .	James Rodgers, "Revolution in the air," <i>History Today</i> , no. 7 (June 2021): 90-93, accedido el 8 de julio de 2021, http://www.proquest.com/ . Zhaoying Feng, "Going undercover to infiltrate Chinese-American far-right networks," <i>BBC</i> , 8 de julio de 2021, accedido el 12 de julio de 2021, https://www.bbc.com/news/world-us-canada-57587364 .
Site internet* *N'oubliez pas qu'un livre, article de revue académique, etc. trouvé en ligne n'est pas la	Prénom(s) Nom(s) de (des) l'auteur(s), « <i>Titre de la page</i> », <i>Titre ou propriétaire du site</i> , date de modification ou d'accès, URL.* *S'il n'y a pas d'auteur, utilisez le nom du propriétaire du site.	La Oficina del Inspector General, "Actividades," Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura, accedido el 2 de julio de 2018, http://www.fao.org/aud/48636/es/ .
Base de données statistiques en ligne	Nom de la base de données, URL (phrase descriptive indiquant la partie de la base de données consultée et un résumé de l'information; date de consultation).	Datos del Banco Mundial, http://datos.bancomundial.org/indicador (Indicadores del Banco Mundial, gasto militar (% del PIB) en América Latina y el Caribe, 1960-2010; consultado 8 de febrero de 2013).
Présentation/conference	Prénom(s) Nom(s) de l'orateur, « <i>Titre de la présentation</i> » (présentation, Titre du séminaire, Lieu, date).	Daniel Masís, "Academic Citation" (présentation, Advanced Research and Writing Workshop, Washington, DC, el 2 de Agosto de 2015).
Documents publics	La discrétion et le sens commun doivent dicter combien d'information est nécessaire pour que votre lecteur puisse retrouver le matériel. Voir la p. 28.	Senate Committee on Foreign Relations, <i>The Mutual Security Act of 1956</i> , 84 th Cong., 2d sess., 1956, S. Rep. 2273, 9-10.
Traduction non officielle (par le CID)	Suivez le format ci-dessus pour le type d'entrée du document traduit. Écrivez le titre original, suivi de « trad. par le Collège interaméricain de défense comme » suivi du titre traduit. Laissez les titres des livres, revues, journaux, etc. dans la langue d'origine.	William M. Darley, "War Policy, Public Support, and the Media" trad. por el Colegio Interamericano de Defensa como "Política de guerra, el apoyo público y los medios," <i>Parameters</i> 35, no. 2 (verano 2005): 121-34.

video	Nom(s) Nom(s) de famille du créateur. "Titre de la vidéo." Éditeur. date de publication. format, durée. URL	Chris Bailey, "How to get your brain to focus," Ted Talks, April 5, 2019, video, 15:56, https://www.youtube.com/watch?v=Hu4Yvq-g7_Y
--------------	---	---

TABLEAU 2 : EXEMPLES DE RÉFÉRENCES / CITATIONS BIBLIOGRAPHIQUES

Type d'entrée	Format de la citation bibliographique	Exemple de la citation bibliographique
Livre d'un seul auteur	Nom(s), Prénom(s) de l'auteur. <i>Titre du livre</i> . Lieu de publication: Nom de la maison d'édition, année de publication.	Collins, John M. <i>Grand Strategy: Principles and Practices</i> . Annapolis, MD: Naval Institute Press, 1973.
Livre de plusieurs auteurs* *Si quatre auteurs ou plus, incluez le nom du premier auteur et "et al."	Nom(s), Prénom(s) du premier auteur, Prénom(s) Nom(s) du deuxième auteur et Prénom(s) Nom(s) du troisième auteur. <i>Titre du livre</i> . Lieu de publication: Nom de la maison d'édition, année de publication.	Liang, Qiao and Wang Xiangsui. <i>Unrestricted Warfare</i> . Beijing: PLA Literature and Arts Publishing House, 1999.
Chapitre d'un livre d'une collection	Nom(s), Prénom(s) de(des) l'auteur(s) du chapitre. « Titre du chapitre ». Dans <i>Titre du livre</i> , édité par Prénom(s) Nom(s) de(s) l'éditeur(s), pages inclus. Lieu de publication: Nom de la maison d'édition, année de publication.	Ngaruko, Floribert and Janvier D. Nkurunziza. "Civil War and Its Duration in Burundi." In <i>Understanding Civil War: Evidence and Analysis, Volume 1-Africa</i> , edited by Paul Collier and Nicholas Sambanis, 35-62. Washington, DC: World Bank, 2005.
Article de revues académiques	Nom(s), Prénom(s) de(des) l'auteur(s). « Titre de l'article ». <i>Nom de la revue</i> vol. #, no. # (mois, saison de publication): pages.* * Il ne faut pas écrire "vol." Souvent la revue n'a pas d'information sur le mois, etc.	McNab, Robert M. "Latin America and the Debate Over Environmental Protection and National Security." <i>DISAM Journal of International Security Assistance Management</i> 29, no. 4 (December 2007): 18- 34.
Article de revues de diffusion	Nom(s), Prénom(s) de(des) l'auteur(s). « Titre de l'article ». <i>Nom de la revue</i> , date.	Hastings, Michael. "The Runaway General." <i>Rolling Stone</i> , July 8, 2010.
Article de journaux	Nom(s), Prénom(s) de(des) l'auteur(s). « Titre de l'article ». <i>Nom du journal</i> , date.	Forero, Juan. "In Chavez's Absence, U.S. Works to Open Communication With Venezuela." <i>Washington Post</i> , January 9, 2012.
Livre, article de revue académique, revue de diffusion, journal, etc. TROUVÉ EN LIGNE	Suivez le format correspondant ci-dessus, suivi de l'adresse URL à la fin de la note. Indiquez la date de consultation. Si vous le trouvez dans une base de données tels que Proquest ou EBSCO, vous devez seulement écrire l'adresse URL de l'entrée principale du service. Par exemple : http://www.proquest.com/ .	Rodger, James. "Revolution in the air." <i>History Today</i> , no. 7 (Junio 2021): 90-93. Accessed 8 de julio de 2021. http://proquest.com/ . Shoichet, Catherine E. "Chavez Supporters Take Loyalty Oath as President Misses Inauguration." <i>CNN</i> , January 11, 2013. Accessed July 12, 2018 http://edition.cnn.com/2013/01/10/world/americas/Venezuela-chavez/index.html?hpt=ila_c1
Site internet* *N'oubliez pas qu'un livre, article de revue académique, etc. trouvé en ligne n'est pas la même chose qu'un site internet.	Nom(s), Prénom(s) de(des) l'auteur(s). « Titre de la page » Titre ou propriétaire du site. Date de modification ou d'accès. URL.* * S'il n'y a pas d'auteur, utilisez le nom du propriétaire du site.	Office of the Inspector General. "Activities." Food and Agriculture Organization of the United Nations. Accessed July 2, 2018. http://www.fao.org/aud/48636/en/
Base de données statistiques	Nom de la base de données. URL (phrase descriptive indiquant la partie de la base de données consultée et un résumé de l'information; date de consultation).	World Bank Databank. http://databank.worldbank.org/ (World Development Indicators, military expenditure in Latin America, 1960-2010; accessed February 8, 2013).
Présentation/ conférence	Nom(s), Prénom(s) de l'orateur. « Titre de la présentation ». Présentation, Titre du séminaire, Lieu, date.	Masis, Daniel. "Academic Citation." Presentation, Advanced Research and Writing Workshop, Washington, DC, August 12, 2015.
Documents publics	La discrétion et le sens commun doivent dicter combien d'information est nécessaire pour que votre lecteur puisse retrouver le matériel. Voir la p. 28.	U.S. Congress. Senate. Committee on Foreign Relations. <i>The Mutual Security Act of 1956</i> . 84th Cong., 2d sess., 1956. S. Rep. 2273.
Traduction non officielle (par le CID)	Suivez le format ci-dessus pour le type d'entrée du document traduit. Écrivez le titre original, suivi de « trad. par le Collège interaméricain de défense comme » suivi du titre traduit. Laissez	Randel, Patricio H. "La desterritorialización." Trans. by Inter-American Defense College as "Deterritorialization." In <i>Soberanía global: adónde lleva el mundialismo</i> , 1-43. Buenos Aires: Ciudad Argentina, 1999.

IV

Intégrité académique

01 Intégrité académique

02 Utilisation éthique de l'IA

CHAPITRE IV

Intégrité académique et utilisation éthique de la technologie

Au Collège interaméricain de défense (CID), les valeurs morales et la conduite éthique sont essentielles à l'exercice de nos professions dans les domaines militaire, policier et civil. L'intégrité académique est donc un engagement non négociable envers la mission du Collège et une obligation incontournable pour chaque étudiant, membre du corps enseignant et employé. Cet engagement va au-delà de la simple présentation d'un travail ; il constitue le fondement même de la légitimité de notre service et exige une conduite transparente, honnête et responsable dans toute activité intellectuelle.

Le CID reconnaît que le paysage universitaire a évolué avec l'intégration des nouvelles technologies. Par conséquent, afin de garantir que notre excellence académique reste à la pointe, ces normes s'appuient strictement sur trois documents officiels que vous devez connaître et appliquer :

1

Politique d'intégrité académique

Ce document est le pilier éthique de l'établissement. Il définit les cinq valeurs fondamentales — l'honnêteté, la confiance, l'impartialité, le respect et la responsabilité — et établit les procédures disciplinaires applicables en cas de violation. Ce texte sert de cadre global à toutes les activités au sein du Collège.

2

Mémoire relatif à la politique d'utilisation de l'intelligence artificielle générative (IA)

Ce document définit le cadre institutionnel régissant l'utilisation des outils d'IA. Il souligne que la technologie doit enrichir l'apprentissage sans compromettre les normes d'intégrité, en mettant l'accent sur la protection des données, la sécurité et une approche de « forum public » afin d'éviter la divulgation d'informations confidentielles ou à accès restreint.

3

Directives relatives à la recherche et à la rédaction générées par l'IA

Ce document fournit la méthodologie opérationnelle. Il détaille des instructions précises sur le moment où et comment utiliser l'IA, les protocoles de citation obligatoires, les contraintes techniques (telles que la limite de 20 % de contribution de l'IA) et des directives de sécurité spécifiques visant à éviter le plagiat ou le remplacement de la pensée critique.

C'est l'intégration de ces trois documents dans votre pratique quotidienne qui distingue un étudiant qui se contente de « rendre un travail » d'un universitaire faisant preuve de rigueur, d'honnêteté et de sens professionnel. Le non-respect de ces règles ne sera pas accepté comme excuse en cas de violations potentielles de l'intégrité académique.

1. Cadre de valeurs fondamentales

Le CID adopte le modèle du Centre pour l'intégrité académique (CAI), qui repose sur cinq valeurs régissant l'ensemble de l'activité académique :

- **Honnêteté** : le fondement absolu de l'intégrité. Elle exige sincérité et véracité dans toute entreprise académique. Toute forme de tromperie, qu'elle prenne la forme d'une copie, d'un plagiat ou d'une fabrication d'informations, est contraire à cette valeur.
- **Confiance** : c'est le fondement de la liberté académique. La confiance mutuelle entre enseignants et étudiants permet de créer un environnement dans lequel les idées peuvent être échangées sans crainte de représailles, à condition que le travail soit original et honnête.
- **Impartialité** : le CID garantit des procédures académiques objectives, cohérentes et équitables, ainsi que des attentes claires pour tous les étudiants.
- **Respect** : une valeur fondamentale au sein du système interaméricain. La valeur de la diversité culturelle et des perspectives doit être reconnue. La critique académique doit être constructive, fondée sur la recherche, la logique et l'analyse, et toujours porter sur les idées, jamais sur la personne.
- **Responsabilité** : Chaque membre de la communauté assume la responsabilité personnelle de défendre ces valeurs et la responsabilité partagée de veiller à ce que l'intégrité soit le principe directeur de toute l'activité institutionnelle.

2. Politique relative à l'intelligence artificielle (IA) générative

Le CID encourage l'utilisation de l'IA générative en tant qu'outil complémentaire, centré sur l'humain, dans le but d'améliorer l'apprentissage et l'efficacité, mais dans le respect de conditions strictes d'utilisation responsable, éthique et traçable.

Règles d'utilisation et de transparence

L'utilisation d'outils tels que ChatGPT, Gemini, Copilot ou Perplexity est autorisée dans le respect des directives suivantes, qui font partie intégrante de la politique du CID :

- Complément, et non substitut : l'IA doit améliorer la réflexion critique et les compétences en résolution de problèmes, sans jamais se substituer à la réflexion critique originale de l'étudiant.

- Obligation de transparence : toute utilisation substantielle de l'IA doit être déclarée. Les étudiants doivent préciser quel outil ils ont utilisé, quelles consignes (*prompts*) ils ont employées et comment celles-ci ont influencé le développement de leurs idées.

Règles de citation : le contenu généré par l'IA doit être cité conformément au Guide de style de Chicago (en tant que communication personnelle). Exemple : ChatGPT, réponse à « Analyse des entreprises de défense dans l'hémisphère »,

- 22 février 2026, OpenAI.

Limites relatives au contenu : le travail final doit principalement refléter l'analyse de l'étudiant. À titre indicatif, la contribution de l'IA ne doit pas dépasser 20 % du travail original.

-

NOTE D'EXPLICATION CONCERNANT LES OUTILS DE MESURE ET DE DÉTECTION DES 20 %

Il est essentiel de distinguer la limite de 20 % établie dans ce manuel du « pourcentage d'IA » fourni par des outils de détection tels que Turnitin. La limite décrite ici suit une norme d'intégrité relative au rapport entre l'appui technique et la contribution intellectuelle de l'étudiant. En revanche, les détecteurs d'IA fournissent une estimation probabiliste de la génération artificielle, et non une mesure exacte de la paternité. Le respect de l'intégrité académique est déterminé par l'honnêteté du processus de réflexion de l'étudiant et par la traçabilité de ses idées, et non par le pourcentage de détection automatisée par un logiciel.

Vérification et sécurité

Scepticisme critique : les réponses fournies par l'IA peuvent comporter des biais ou des « hallucinations ». Il est obligatoire de

- vérifier toutes les données ou références à l'aide de sources primaires fiables.

Interdiction d'utiliser des données sensibles : il est strictement interdit d'introduire des informations classifiées, restreintes,

- confidentielles ou à caractère personnel (PII) dans tout outil d'IA.

Remarque : il n'est pas nécessaire de mentionner l'utilisation de l'IA dans le cadre de recherches bibliographiques de base ou de petites corrections stylistiques.

3. Fraude académique : faute grave

Toute action visant à obtenir un mérite académique par la tromperie est punissable. Les comportements suivants sont spécifiquement identifiés comme malhonnêtes :

- Plagiat : présenter les mots, les idées ou les travaux d'autrui comme s'ils étaient les siens, sans en indiquer la source. Cela inclut la paraphrase sans citation ou l'utilisation de fragments de texte sans guillemets.
- Informations fabriquées/inventées : falsifier ou déformer des données, des citations, des chiffres ou des sources bibliographiques.
- Réutilisation de travaux : présenter des travaux réalisés pour un cours dans le cadre d'un autre cours sans le consentement explicite des enseignants concernés.
- Utilisation non autorisée de l'IA : générer des travaux complets à l'aide de l'IA, dissimuler l'utilisation de ces outils ou présenter des résultats générés par l'IA comme sa propre analyse.
- Pots-de-vin, faveurs ou menaces : toute tentative visant à faire pression sur des membres du personnel ou des enseignants, ou à les corrompre, afin de modifier les évaluations.

4. Procédure en cas d'infraction

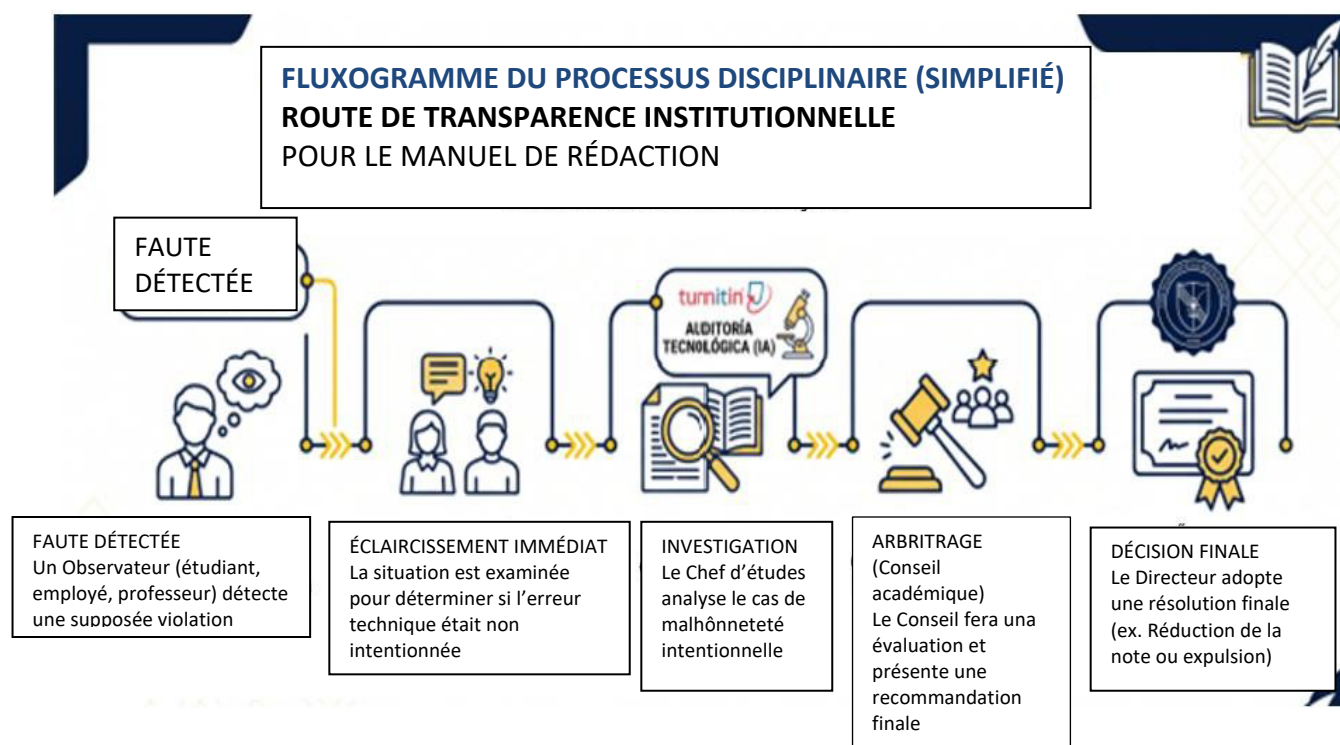
Le CID suit un protocole rigoureux pour garantir que les cas de malhonnêteté soient traités de manière transparente et équitable.

- 1 Détection et signalement : toute personne (étudiant, membre du personnel ou enseignant) est tenue de signaler tout abus au responsable des études.
- 2 Vérification technique : en cas d'utilisation présumée abusive de l'IA, des protocoles supplémentaires seront appliqués, notamment le recours à des détecteurs d'IA (en tenant compte de leurs limites) et à des audits technologiques visant à vérifier l'originalité du code et des sources.
- 3 Enquête et arbitrage : La procédure suit un enchaînement logique : analyse (constat de la faute), enquête (commission d'enquête) et arbitrage (Conseil académique et décision du directeur). Le directeur du CID rendra la décision finale en cas de faute intentionnelle.
- 4 Sanctions : Les sanctions peuvent aller d'une baisse de note à l'échec à l'examen, en passant par l'annulation du diplôme ou l'expulsion du Collège, en fonction de la gravité et de l'intention.

Pour plus de détails sur les procédures, veuillez consulter l'organigramme détaillé figurant dans l'annexe correspondante.

REMARQUE IMPORTANTE

Il est interdit d'utiliser les travaux antérieurs d'autres étudiants comme modèles. Si vous avez besoin d'aide, adressez-vous toujours à vos mentors, animateurs ou professeurs.





CRITÈRES D'ÉVALUATION

01 La structure des rubriques d'évaluation

CRITÈRES D'EXCELLENCE

La structure des rubriques d'évaluation

Au Collège interaméricain de défense (CID), les critères d'évaluation ne sont pas de simples barèmes de notes ; ce sont des lignes directrices qui définissent ce qui constitue un travail d'excellence académique. Les critères d'évaluation constituent un outil d'évaluation qui décompose les performances attendues en différents aspects, niveaux de maîtrise et notes pondérées.

Comment les rubriques d'évaluation sont-elles structurées au CID ?

Afin que les critères d'évaluation remplissent leur objectif pédagogique, ils s'articulent autour de trois piliers fondamentaux qui figurent dans tous les documents d'évaluation du Collège :

1**Éléments d'évaluation (aspects / critères)**

Il s'agit des dimensions spécifiques analysées (par exemple, « raisonnement logique », « utilisation des sources », « persuasion »). Chacune mesure une compétence distincte nécessaire à la réussite professionnelle.

2**Échelle de performance (niveaux)**

Le CID utilise une échelle standard pour mesurer la qualité de chaque élément, allant d'« Excellent » (>3,7 à 4,0) à « Insatisfaisant » (0,0 à 2,0). Cette échelle permet d'identifier non seulement ce que vous avez bien fait, mais aussi le niveau exact de profondeur attendu pour obtenir la note la plus élevée.

3**Pondération (coefficients)**

Chaque aspect a un poids spécifique dans la note finale (par exemple, l'analyse critique a généralement un poids plus important que la mise en forme). Cela vous permet de concentrer vos efforts sur les éléments qui ont le plus d'impact sur vos résultats universitaires.

Tableau récapitulatif des critères d'évaluation institutionnels

Les outils d'évaluation utilisés dans les différents formats académiques sont présentés ci-dessous. Utilisez ce tableau comme liste de contrôle avant de rendre tout travail :

Critères d'évaluation / Activité	Objectif principal	Éléments d'évaluation
Contribution individuelle en classe	Évaluer la préparation et la participation aux discussions académiques pendant les cours.	- Réalisation de la tâche (niveau de réalisation) - Participation académique (attention, interaction, précision)
Contribution individuelle au sein des groupes. (Responsable du séminaire)	Évaluer la préparation, la participation active et la contribution collaborative lors des travaux de groupe.	- Préparation (niveau de compréhension des lectures) - Écoute active (intérêt académique et capacité à travailler en groupe) - Contribution individuelle (respect des tâches assignées, contribution au groupe, capacité à synthétiser des informations)
Exposés oraux	Évaluer la clarté, le professionnalisme et la capacité de persuasion.	- Contenu (position, arguments, logique et persuasion) - Présentation orale (assurance, clarté, timing) - Organisation (contexte et cohérence)
Journal de réflexion	Intégrer les leçons tirées de l'expérience personnelle.	- Organisation (cohérence) - Compréhension et enseignements (compréhension, apprentissage, pertinence) - Réflexion critique
Essai réflexif	Analyser en détail les leçons apprises et les connaissances préalables.	- Organisation (structure, cohérence) - Compréhension et enseignements (compréhension, explication, pertinence) - Réflexion critique - Citations et sources (format)
Compte-rendu critique	Analyser un thème à partir de lectures et du discours académique.	- Organisation (contexte, thèse, cohérence) - Définition des thèmes/critères (thèmes, critères) - Synthèse et analyse (synthèse, analyse) Citations et sources (format)

Critères d'évaluation / Activité	Objectif principal	Éléments de l'évaluation
Rapport de décision	Évaluer la capacité à proposer des pistes d'action viables.	• Organisation (structure, cohérence) • Thèmes/Critères (thèmes, critères) • Développement des pistes d'action (action, évaluation) • Persuasion • Références et sources (format)
Note politique (Policy Memo)	Proposer des solutions concrètes et réalisables aux problèmes de sécurité ou de politique publique, axées sur la prise de décision	• Introduction : Énoncé du problème (contexte et impact). • Options : Analyse des alternatives (coût/bénéfice). • Recommandations : caractère pratique et faisabilité. • Mise en œuvre : planification, calendrier, parties prenantes, ressources. • Conclusion : Synthèse et appel à l'action. • Sources : Format CID et Manuel de Chicago.
Résumé d'opinion	Formuler et défendre un point de vue personnel à l'aide d'un raisonnement logique, d'une analyse critique et d'une argumentation persuasive.	• Structure : introduction, thèse claire et cohérence. • Persuasion : Défense de la position centrale à l'aide d'éléments probants. • Raisonnement logique : techniques d'argumentation et contre-arguments. • Sources : qualité des articles/débats, format CID et manuel de Chicago.

Pourquoi étudier ces critères d'évaluation avant de rédiger ?

- **Clarté des attentes** : chaque travail universitaire obéit à des critères de réussite qui lui sont propres. Comprendre quels aspects sont les plus valorisés dans votre travail (qu'il s'agisse de la faisabilité dans un memorandum de politique ou de la force argumentative dans un résumé d'avis) vous permet de concentrer vos efforts de manière stratégique. Il ne suffit pas d'écrire « beaucoup » ; il faut écrire avec précision, conformément aux exigences.
- **Auto-évaluation** : avant la remise finale, utilisez les critères d'évaluation comme une *liste de contrôle*. Cela vous permet de jouer le rôle de votre propre évaluateur, en vérifiant si votre travail atteint le niveau d'« excellence » ou s'il nécessite des ajustements profonds et rigoureux avant la remise.
- **Intégrité** : les critères d'évaluation pénalisent l'absence de sources ou leur utilisation incorrecte. Connaître à l'avance le poids attribué aux citations permet de garantir que le respect du Guide de style de Chicago et du format CID soit une norme incontournable dans votre rédaction, assurant ainsi la validité scientifique de votre travail.

Cette structure permet non seulement d'organiser l'évaluation, mais aussi de garantir que les *commentaires* reçus soient professionnels, constructifs et objectifs.



APPENDICE 1

ÉVALUATION DE LA CONTRIBUTION INDIVIDUELLE PENDANT LE COURS

Feedback sur: _____ Date: _____

Évaluateur: _____ Activité académique / Thème: _____

DESCRIPTION: Afin d'accomplir les objectifs stratégiques du CID, les étudiants sont priés de bien se préparer pour participer académiquement aux cours.

RUBRIQUE DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Éléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Réalisation des travaux demandés:	☐ Réalise tous les travaux demandés et les tâches additionnelles avec excellence.	☐ Réalise les travaux demandés avec qualité.	Réalise les travaux demandés.	☐ Réalise mal les travaux demandés.	☐ Ne réalise pas les travaux demandés.
Indiquez votre évaluation quantitative (Pondération= 40%)					

RUBRIQUE DE PARTICIPATION ACADÉMIQUE

Éléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Attention Académique:	☐ Fait très attention et démontre intérêt aux idées discutées pendant le cours et participe d'une manière adéquate et pertinente.	☐ Fait assez attention et démontre intérêt aux idées discutées pendant le cours et participe d'une manière adéquate.	☐ Fait attention et démontre intérêt à la plupart des idées discutées pendant le cours et participe des fois d'une manière adéquate.	☐ Montre des fois un manque d'attention ou indifférence envers la discussion pendant le cours et sa participation est inadéquate (des contributions excessives ou minimales).	☐ Ne fait pas attention et démontre toujours de l'indifférence ou hostilité envers les idées discutées pendant le cours et ne participe pas efficacement.
➤ Interaction respectueuse et pertinente:	☐ Reconnaît respectueusement et synthétise les idées discutées pendant le cours et fournit un contexte académique intéressant pendant l'explication de ses perspectives	☐ Reconnaît respectueusement les idées discutées pendant le cours et donne un contexte académique intéressant avant l'explication de ses perspectives.	☐ Reconnaît adéquatement les idées discutées pendant le cours et donne un contexte académique avant l'explication de ses perspectives	☐ Des fois sa propre perspective personnelle est manifestée, sans un contexte académique ou des liens à la discussion pendant le cours.	☐ Interrompt très souvent le flux du discours académique pour passer ses idées personnelles ou des idées non pertinentes sans un contexte ou non liées à la discussion pendant le cours.
➤ Concision des contributions pendant le cours:	☐ La concision de ses contributions pendant le cours est une priorité et donne un exemple excellent du respect du temps et des opportunités des autres pour participer.	☐ Donne des contributions concises pendant le cours et respecte les limites du temps et les opportunités des autres pour participer.	☐ Offre des contributions suffisamment concises pendant le cours et, en général, respecte les limites du temps et les opportunités des autres pour participer.	☐ Souvent ses contributions pendant le cours sont des divagations, et ne respecte pas les limites du temps et les opportunités des autres pour participer.	☐ Ne respecte jamais les limites du temps et les opportunités des autres pour participer de manière consciente.
Indiquez votre évaluation quantitative (Pondération = 60%)					

FEEDBACK QUALITATIF: Si nécessaire, rajoutez des commentaires ou recommandations d'améliorations				
Indiquez votre évaluation quantitative TOTALE	RÉALISATION DES TRAVAUX _____ (*.40)	+	PARTICIPATION ACADÉMIQUE _____ (*.60)	Note totale : _____



APPENDICE 2

ÉVALUATION DU FACILITATEUR DE LA CONTRIBUTION INDIVIDUELLE DANS LES GROUPES

Feedback sur: _____ Date: _____

Evaluateur: _____ Activité académique / Thème: _____

DESCRIPTION: Afin d'accomplir les objectifs stratégiques du CID, les étudiants sont censés être bien préparés et participer académiquement aux travaux en groupe demandés.

RUBRIQUE DE PRÉPARATION

Eléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Compréhension du contenu des plénières, des lectures désignées et des lectures complémentaires:	☐ Montre une compréhension nuancée de toutes les lectures désignées, du contenu des plénières et de la plupart des lectures complémentaires.	☐ Montre une très bonne connaissance des lectures désignées, du contenu des plénières et de certaines lectures complémentaires.	☐ Montre une compréhension adéquate des lectures désignées et du contenu des plénières.	☐ Montre une compréhension marginale des concepts clés dans les lectures désignées ou du contenu des plénières.	☐ Montre indifférence ou ignorance des concepts clés des lectures désignées ou du contenu des plénières.
Indiquez votre évaluation quantitative (Pondération = 40%)					

RUBRIQUE D'ÉCOUTE ACTIVE ET COOPÉRATION

Eléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Intérêt académique:	☐ Montre une grande capacité académique d'interaction avec les idées des autres.	☐ Montre beaucoup d'intérêt aux idées des autres.	☐ Montre un intérêt académique approprié aux idées des autres.	☐ Des fois l'étudiant se montre indifférent aux idées académiques des autres.	☐ Fréquemment l'étudiant se montre indifférent ou hostile face aux idées des autres.
➤ Questions liées à la communication du groupe et à la langue:	☐ Montre des compétences excellentes pour une communication complexe dans le groupe et pour les questions liées à la langue.	☐ Fait preuve d'avoir des compétences pour une communication complexe dans le groupe et pour les questions liées à la langue.	☐ Montre une patience acceptable pour travailler dans des questions de communication du groupe et de langue.	☐ Des fois l'étudiant s'impatiente avec les autres membres du groupe pour des questions de communication ou langue.	☐ Fréquemment l'étudiant s'impatiente à cause des questions de communication ou langue.
Indiquez votre évaluation (Pondération = 20%)					

RUBRIQUE DE CONTRIBUTION ACADÉMIQUE

Eléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Réalisation des travaux académiques demandés:	☐ Dépasse les attentes sur les travaux demandés et anime au groupe afin d'atteindre les objectifs avec excellence.	☐ Réalise les travaux demandés et contribue significativement à atteindre les objectifs du groupe.	☐ Réalise les travaux demandés désignées avec une approche appropriée pour atteindre les objectifs du groupe.	☐ Réalise les travaux demandés de manière déficiente ou sans l'approche suffisante pour atteindre les objectifs du groupe.	☐ Ne réalise pas les travaux demandés ou n'arrive pas à atteindre les objectifs du groupe.
➤ Contribution à l'analyse de groupe:	☐ Donne des perspectives créatives ou propose des défis de manière cohérente qui approfondissent l'analyse du groupe.	☐ Donne des perspectives créatives et utiles qui font avancer l'analyse du groupe.	☐ Donne des informations adéquates qui contribuent à l'analyse du groupe.	☐ Donne des informations inadéquates et ne contribue pas à l'analyse du groupe.	☐ Ne donne pas d'informations utiles et souvent mine le niveau de l'analyse du groupe.
➤ Synthèse des sources pertinentes:	☐ Synthétise adroitement des arguments innovateurs et donne un appui excellent, avec une analyse critique des lectures les plus pertinentes.	☐ Synthétise des arguments ou des généralisations logiquement à l'aide des lectures les plus pertinentes.	☐ Synthétise des arguments adéquats et s'appuie des fois sur des lectures pertinentes.	☐ Donne d'arguments inadéquats ou pas clairs et/ou manque d'appui des lectures pertinentes.	☐ Ne synthétise pas les arguments et ne fait pas attention aux lectures.
Indiquez votre évaluation (Pondération = 40%)					

FEEDBACK QUALITATIF: Si nécessaire, rajoutez des commentaires ou recommandations d'améliorations					
Indiquez votre évaluation quantitative TOTALE	PRÉPARATION	+	ÉCOUTE ACTIVE ET COOPÉRATION	+	CONTRIBUTION
	(*.40)	+	(*.20)	+	(*.40)
				=	
					Note totale:



APPENDICE 3

RUBRIQUE D'ÉVALUATION DES PRÉSENTATIONS ORALES DU CID

Feedback sur le groupe #: _____ (Consultez le syllabus pour la liste des noms des membres des groupes) Date: _____

Évaluateur : _____ Activité académique / Thème _____

DESCRIPTION: Les étudiants doivent préparer et faire des présentations orales efficaces et créatives et contribuer ainsi à la base des connaissances du CID.

RUBRIQUE SUR LE CONTENU

Eléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Position adoptée sur les thèmes assignés: ➤ Points principaux et hypothèses: ➤ Raisonnement logique et argumentation: ➤ Persuasion:	☐ Offre une position perspicace, cohérente et claire sur les thèmes assignés. ☐ Aborde l'argument principal, les hypothèses clés et les avertissements de manière exhaustive et habile. ☐ Emploie et cite de manière adéquate des sources pertinentes qui améliorent le contenu et la crédibilité de la présentation. POUR DES INFORMATIONS DES DECISIONS: ☐ Formule magistralement les arguments de persuasion qui convainquent le public à appuyer/être d'accord avec tous les cours d'action.	☐ Offre une position cohérente et claire sur les thèmes assignés. ☐ Aborde l'argument principal, les hypothèses clés et les avertissements de manière habile. ☐ Cite des sources pertinentes qui améliorent le contenu et la crédibilité de la présentation. POUR DES INFORMATIONS DES DECISIONS: ☐ Formule des arguments très exact pour influencer le public à être d'accord avec les actions proposées.	☐ Offre une position suffisamment claire sur les thèmes assignés. ☐ Aborde l'argument principal, les hypothèses clés de manière adéquate. ☐ Cite des sources pertinentes qui appuient adéquatement le contenu et la crédibilité de la présentation. POUR DES INFORMATIONS DES DECISIONS: ☐ Formule des arguments adéquat pour que le public soit d'accord avec les actions proposées.	☐ Manque de clarté suffisante par rapport aux thèmes assignés. ☐ Aborde de manière inadéquate l'argument principal ou les hypothèses. ☐ Cite des sources mais elles n'appuient pas suffisamment le contenu et la crédibilité de la présentation. POUR DES INFORMATIONS DES DECISIONS: ☐ La présentation manque de persuasion pour que le public soit d'accord avec une ou plusieurs actions proposées.	☐ N'arrive pas à faire une présentation satisfaisante des thèmes assignés. ☐ Ne présente ni l'argument principal ni les hypothèses clés. ☐ Ne cite pas des sources pertinentes qui appuient le contenu et la crédibilité de la présentation. POUR DES INFORMATIONS DES DECISIONS: ☐ N'encadre pas d'arguments adéquats et faire que le public soit d'accord avec n'importe quelle action proposée.
Indiquez votre évaluation (Pondération = 50%)					

RUBRIQUE PRÉSENTATION

Eléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Confiance et préparation de la présentation: ➤ Engagement: ➤ Emploi efficace du temps assigné:	☐ Présentation enthousiaste; montre une confiance excellente et utilise les notes ébauchées très peu. ☐ Capture complètement l'attention et l'intérêt du public à tout moment. ☐ Utilise le temps temps magistralement pour aborder les points de la présentation de manière exhaustive.	☐ Montre un très bon niveau de confiance, mais des fois dépend des notes. ☐ Capture l'attention et l'intérêt du public. ☐ Utilise le temps très bien pour aborder clairement tous les points.	☐ Montre une confiance acceptable; au moins la moitié de la présentation est faite sans regarder les notes. ☐ Maintient l'intérêt du public pendant la plupart de la présentation. ☐ Est conscient des contraintes du temps et résume tous les points clés dans une période de 30 secondes du temps spécifié.	☐ Montre une confiance passable ou lit les notes pendant la plupart de la présentation. ☐ Perd l'intérêt du public pendant la plupart de la présentation. ☐ Ne contrôle pas les limitations du temps; semble pressé; ou donne des informations peu précises des points clé.	☐ Parle mal à l'aise ou lit les notes pendant la présentation. ☐ Perd complètement l'intérêt du public. ☐ Montre un manque complète d'attention aux limites du temps et n'aborde pas les points clé dans le temps assigné.
Indiquez votre évaluation (Pondération = 20%)					

RUBRIQUE ORGANISATION

Eléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Introduction et conclusion: ➤ Organisation des idées principales et emploi des transitions:	☐ L'introduction et la conclusion sont claires, compréhensibles et les idées sont abilement liées. ☐ Cohérence organisationnelle excellente entre les idées principales et emploi habile des transitions entre les idées.	☐ L'introduction et la conclusion sont claires et compréhensibles, et assez complémentaires. ☐ Transmet une très bonne cohérence organisationnelle et incorpore des transitions claires.	☐ L'introduction et la conclusion sont claires et adéquatement complètes. ☐ La partie principale de la présentation est organisée et emploi des transitions nécessaires.	☐ L'introduction ou la conclusion ne sont pas claires ou complètes. ☐ La présentation est peu organisée. Cohérence inadéquate ou les transitions nécessaires n'existent pas.	☐ Ne donne pas d'introduction ou conclusion, ou elles sont très peu développées. ☐ L'organisation est incohérente, il n'y a pas de point central et n'utilise pas les transitions nécessaires.
Indiquez votre évaluation (Pondération = 30%)					

RÉSUMÉ QUALITATIF : COMMENTAIRES, EXEMPLES, ET JUSTIFICATION DES ÉVALUATIONS DE LA RUBRIQUE

Rajoutez, si nécessaire, des commentaires et des recommandations d'amélioration.	
---	--

Indiquez votre évaluation quantitative TOTALE	CONTENU + PRÉSENTATION + ORGANISATION _____ (*.50) + _____ (*.20) + _____ (*.30) =	Note totale : _____
--	--	----------------------------

Feedback du groupe #: _____ (Voir le syllabus pour connaître la liste avec les noms des membres des groupes) Date: _____



APPENDICE 4

RUBRIQUE D'ÉVALUATION DE L'OPINION DU CID

(PRIÈRE DE REMPLIR LES DEUX FACES DE LA PAGE)

Feedback sur: _____

Date: _____

Évaluateur: _____ Activité académique / Thème: _____

DESCRIPITON: Travail présenté comme position prise sur un thème mettant l'accent sur l'analyse logique et les arguments

RUBRIQUE D'ORGANISATION ET DU STYLE

Eléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Introduction et conclusion: ➤ Thèse: ➤ Cohérence du corpus:	☐ L'introduction et la conclusion sont très claires, compréhensibles et les idées sont liées habilement. ☐ Présente une thèse bien écrite, adéquate et clairement identifiable. ☐ Montre un excellent niveau de cohérence organisationnelle.	☐ L'introduction et la conclusion sont claires, compréhensibles et en général complémentaires. ☐ Présente une thèse appropriée et clairement identifiable. ☐ Montre un bon niveau de cohérence organisationnelle.	☐ L'introduction et la conclusion sont claires et assez complètes. ☐ Présente une thèse appropriée et identifiable. ☐ Montre une cohérence adéquate.	☐ L'introduction et la conclusion sont écrites pauvrement ou incomplètes. ☐ Présente une thèse incomplète et pas claire. ☐ Sens inadéquat de la cohérence.	☐ Ne présente pas d'introduction/conclusion, ou elles ne sont pas très bien écrites. ☐ Ne présente pas de thèse identifiable. ☐ Manque complètement de focus.
Indiquez votre évaluation (Pondération = 15%)					

RUBRIQUE DE PERSUASION ET EVIDENCES

Eléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Persuasion: ➤ Emploi des preuves d'appui:	☐ Développe une position cohérente et persuasive excellentes par rapport à une question centrale et aux questions secondaires. ☐ Défend de manière excellente les arguments de persuasion avec des preuves convaincantes.	☐ Encadre habilement une position claire et influente par rapport à une question centrale et à la plupart des questions secondaires. ☐ Défend de manière habile les arguments clé d'appui avec des évidences convaincantes.	☐ Fournit une position claire et suffisamment persuasive par rapport à la question centrale et aux questions assignées. ☐ Défend les arguments de persuasion clé avec des évidences d'appui suffisantes.	☐ Manque de clarté ou développement insuffisant de la persuasion des questions centrales ou assignées. ☐ Manque d'évidences suffisantes pour appuyer les arguments clé.	☐ Ne prend pas de position claire ou ne persuade pas les lecteurs à être d'accord sur une question centrale ou assignée. ☐ Ne fournit pas d'évidences adéquates pour défendre aucun argument.
Indiquez votre évaluation (Pondération = 40%)					

RUBRIQUE DE RAISONNEMENT LOGIQUE

Eléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Emploi du raisonnement logique:	☐ Emploie des techniques excellentes dans l'argumentation et le raisonnement logique pour aborder tous les aspects importants des questions.	☐ Emploie une logique ou raisonnement habile pour aborder la plupart des aspects liés aux questions.	☐ Emploie une logique ou raisonnement bon et suffisant comme appui des aspects clés liés aux questions.	☐ Emploie des incohérences logiques ou un raisonnement erroné dans les arguments comme appui des aspects clés liés aux questions.	☐ Montres des incohérences graves et un raisonnement assez pauvre tout au long du travail.
Indiquez votre évaluation (Pondération = 30%)					

SOURCES & CITATIONS RUBRIC

Éléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Use of Relevant Sources: ➤ Le CID et le format du <u>Manuel de style de Chicago</u>:	☐ Encadre et emploie beaucoup de citations pertinentes des lectures et d'autres articles spécialisés. ☐ Emploie de manière excellente le format du CID et du Manuel de style de Chicago.	☐ Emploie beaucoup de citations pertinentes des lectures et d'autres articles spécialisés. ☐ Emploie adéquatement le format du CID et, sauf dans des exceptions, du Manuel de style de Chicago.	☐ Emploie des citations adéquates des lectures. ☐ Pour la plupart du temps, emploie de manière adéquate le format du CID et du Manuel de style de Chicago.	☐ Cite soit un nombre insuffisant de lectures soit des contenus non pertinents. ☐ Soit n'emploie pas le format du CID, soit il y a plusieurs erreurs du Manuel de style de Chicago.	☐ Ne cite pas de contenu des lectures liées aux activités. ☐ N'emploie pas le format du CID, ET ne tient pas compte du Manuel de style de Chicago.
Indiquez votre évaluation (Pondération = 15%)					

RESUMÉ QUALITATIF: COMMENTAIRES, EXEMPLES, ET JUSTIFICATION DES ÉVALUATIONS DE LA RUBRIQUE

Rajoutez, si nécessaire, des commentaires et des recommandations d'amélioration.	
---	--

Indiquez votre évaluation quantitative TOTALE	ORG/STYLE + PERSUASION/EVIDENCES + RAISONNEMENT LOGIQUE + SOURCES/CITATIONS _____ (*.15) + _____ (*.40) + _____ (*.30) + _____ (*.15) =	Note finale: _____
---	--	-----------------------

Feedback de: _____

Date: _____



APPENDICE 5

RUBRIQUE D'ÉVALUATION DE LE JOURNAL REFLEXIF DU CID

Feedback pour : _____

Date : _____

Évaluateur : _____ Activité académique / Thème : _____

DESCRIPTION : *Travail écrit présenté comme des leçons apprises de l'activité académique, y compris les réflexions personnelles avec du contenu du cours.*

ORGANISATION ET STYLE

Eléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Cohérence du corpus:	☐ Montre une cohérence organisationnelle excellente.	☐ Montre une cohérence organisationnelle très bonne.	☐ Montre une cohérence adéquate.	☐ Sens inadéquat de la cohérence.	☐ Manque complètement de focus.
Indiquez votre évaluation quantitative (Pondération = 10%)					

COMPREHENSION & LESSONS LEARNED

Eléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Compréhension des lectures pertinentes et du contenu des plénières:	☐ Montre une compréhension approfondie à travers une synthèse claire des contenus des activités ou événements (lectures, présentations, discussion en groupe, etc.).	☐ Montre une très bonne compréhension à travers une synthèse claire des contenus des activités ou événements (lectures, présentations, discussion en groupe, etc.).	☐ Montre une compréhension adéquate à travers une synthèse claire des contenus des activités ou événements (lectures, présentations, discussion en groupe, etc.).	☐ Montre des connaissances marginales des contenus des activités ou événements (lectures, présentations, discussion en, etc.).	☐ Montre négligence, ignorance ou manque de familiarité avec les (lectures, présentations, discussion en groupe, etc.).
➤ Explication des leçons apprises:	☐ Explique habilement toutes les leçons apprises exigées.	☐ Explique clairement toutes les leçons apprises exigées.	☐ Explique toutes les leçons apprises exigées adéquatement.	☐ Manque d'explication d'un nombre suffisant de leçons apprises.	☐ N'explique pas aucune leçon apprise.
➤ Pertinence des leçons apprises pour les thèmes principaux:	☐ Toutes les leçons présentées sont habilement liées aux thèmes fondamentaux de l'activité/événement académique demandé.	☐ Toutes les leçons présentées sont clairement liées aux thèmes discutés pour l'activité/événement académique demandé.	☐ Toutes les leçons apprises sont liées adéquatement à des thèmes pris de l'activité/événement académique demandé.	☐ Non pas toutes les leçons sont liées aux thèmes débattus pour l'activité/événement académique demandé.	☐ Plusieurs leçons ne sont pas liées aux thèmes l'activité/événement académique demandé.
Indiquez votre évaluation quantitative (Pondération = 50%)					

REFLEXION CRITIQUE

Eléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Réflexion critique:	☐ Intègre de manière excellente l'autoréflexion critique pour chaque leçon apprise et analyse en profondeur et avec des nuances comment les thèmes des activités principales sont liés à des connaissances précédentes ou aux expériences personnelles.	☐ Intègre habilement l'autoréflexion critique pour la plupart des leçons apprises et analyse avec une certaine profondeur comment les thèmes des activités principales sont liés à des connaissances précédentes ou aux expériences personnelles.	☐ Intègre l'autoréflexion critique dans la discussion des leçons apprises et fournit une analyse de comment les thèmes des activités sont liés généralement à des connaissances précédentes ou aux expériences personnelles.	☐ Fournit une autoréflexion critique non pas trop adéquate ou manque de clarté pour relier les thèmes des activités avec les connaissances précédentes ou les expériences personnelles.	☐ N'intègre pas d'autoréflexion et/ou n'analyse pas les relations entre les thèmes des activités et les connaissances précédentes ou les expériences personnelles.
Indiquez votre évaluation quantitative (Pondération = 40%)					

FEEDBACK QUALITATIF: Rajoutez, si nécessaire, des commentaires et des recommandations					
Indiquez votre évaluation TOTALE	ORG/STYLE	+	COMPREHENSION/ LEÇONS	+	REFLEXION CRIT. =
	_____ (*.10)	+	_____ (*.50)	+	_____ (*.40) =
					Note totale: _____



APPENDICE 6

RUBRIQUE D'ÉVALUATION DE L'ESSAI RÉFLEXIF DU CID

(PRIÈRE DE REMPLIR LES DEUX FACES DE LA PAGE ET FAIRE DES COMMENTAIRES SUR LE TRAVAIL ÉCRIT ÉVALUÉ)

Feedback sur: _____

Date: _____

Évaluateur: _____ Activité académique / Thème: _____

DESCRIPTION: Travail présenté comme position prise sur un thème mettant l'accent sur l'analyse logique et les arguments.

ORGANISATION ET STYLE

Eléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Introduction et conclusion: ➤ Cohérence du corpus:	☐ L'introduction et la conclusion sont bien écrites, claires, compréhensibles et complémentaires. ☐ Montre une cohérence organisationnelle excellente.	☐ L'introduction et la conclusion sont bien écrites, claires, et partiellement liées. ☐ Montre une très bonne cohérence organisationnelle.	☐ L'introduction et la conclusion sont aussi bien claires qu'adéquates. ☐ Montre une cohérence adéquate.	☐ L'introduction ou la conclusion sont pauvrement écrites. ☐ Sens inadéquat de cohérence.	☐ Il n'y a pas d'introduction/conclusion, ou les deux sont pauvrement écrites. ☐ Manque complètement de focus.
Indiquez votre évaluation quantitative (Pondération = 10%)					

COMPRÉHENSION ET LEÇONS APPRIS

Eléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Compréhension des lectures pertinentes et du contenu des plénières: ➤ Explication des leçons apprises: ➤ Pertinence des leçons apprises pour les thèmes principaux:	☐ Montre une compréhension approfondie à travers une synthèse claire des contenus des activités ou événements (lectures, présentations, discussion en groupe, etc.). ☐ Explique habilement toutes les leçons apprises exigées. ☐ Toutes les leçons présentées sont habilement liées aux thèmes fondamentaux de l'activité/événement académique demandé.	☐ Montre une très bonne compréhension à travers une synthèse claire des contenus des activités ou événements (lectures, présentations, discussion en groupe, etc.). ☐ Explique clairement toutes les leçons apprises exigées. ☐ Toutes les leçons présentées sont clairement liées aux thèmes discutés pour l'activité/événement académique demandé.	☐ Montre une compréhension adéquate à travers une synthèse claire des contenus des activités ou événements (lectures, présentations, discussion en groupe, etc.). ☐ Explique toutes les leçons apprises exigées adéquatement. ☐ Toutes les leçons apprises sont liées adéquatement à des thèmes pris de l'activité/événement académique demandé.	☐ Montre des connaissances marginales des contenus des activités ou événements (lectures, présentations, discussion en, etc.). ☐ Manque d'explication d'un nombre suffisant de leçons apprises. ☐ Non pas toutes les leçons sont liées aux thèmes débattus pour l'activité/événement académique demandé.	☐ Montre négligence, ignorance ou manque de familiarité avec les (lectures, présentations, discussion en groupe, etc.). ☐ N'explique pas de leçon apprise. ☐ Plusieurs leçons ne sont pas liées aux thèmes l'activité/événement académique demandé.
Indiquez votre évaluation quantitative (Pondération = 40%)					

REFLEXION CRITIQUE

Eléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Réflexion critique:	☐ Intègre de manière excellente l'autoréflexion critique pour chaque leçon apprise et analyse en profondeur et avec des nuances comment les thèmes des activités principales sont liés à des connaissances précédentes ou aux expériences personnelles.	☐ Intègre habilement l'autoréflexion critique pour la plupart des leçons apprises et analyse avec une certaine profondeur comment les thèmes des activités principales sont liés à des connaissances précédentes ou aux expériences personnelles.	☐ Intègre l'autoréflexion critique dans la discussion des leçons apprises et fournit une analyse de comment les thèmes des activités sont liés généralement à des connaissances précédentes ou aux expériences personnelles.	☐ Fournit une autoréflexion critique non pas trop adéquate ou manque de clarté pour relier les thèmes des activités avec les connaissances précédentes ou les expériences personnelles.	☐ N'intègre pas d'autoréflexion et/ou n'analyse pas les relations entre les thèmes des activités et les connaissances précédentes ou les expériences personnelles.
Indiquez votre évaluation quantitative (Pondération = 30%)					

SOURCES ET CITATIONS

Éléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Emploi de sources pertinentes: ➤ Le CID et le format du Manuel de style de Chicago:	☐ Encadre et emploie beaucoup de citations pertinentes des lectures et d'autres articles spécialisés. ☐ Emploie de manière excellente le format du CID et du Manuel de style de Chicago.	☐ Emploie beaucoup de citations pertinentes des lectures et d'autres articles spécialisés. ☐ Emploie adéquatement le format du CID et, sauf dans des exceptions, du Manuel de style de Chicago.	☐ Emploie des citations adéquates des lectures. ☐ Pour la plupart du temps, emploie de manière adéquate le format du CID et du Manuel de style de Chicago.	☐ Cite soit un nombre insuffisant de lectures soit des contenus non pertinents. ☐ Soit n'emploie pas le format du CID, soit il y a plusieurs erreurs du Manuel de style de Chicago.	☐ Ne cite pas de contenu des lectures liées aux activités. ☐ N'emploie pas le format du CID, ET ne tient pas compte du Manuel de style de Chicago.
Indiquez votre évaluation quantitative (Pondération = 20%)					

RESUMÉ QUALITATIF: COMMENTAIRES, EXEMPLES, ET JUSTIFICATION DES ÉVALUATIONS DE LA RUBRIQUE

Rajoutez, si nécessaire, des commentaires et des recommandations d'amélioration.	
---	--

Indiquez votre évaluation quantitative TOTALE	ORG/STYLE + COMPREHENSION/LEÇONS + REFLEXION CRIT. + SOURCES/CITATIONS ____ (*.10) + ____ (*.40) + ____ (*.30) + ____ (*.20) =	Note totale : _____
---	---	------------------------

Feedback pour: _____

Date: _____



APPENDICE 7

RUBRIQUE ÉVALUATION DE LA REVISION CRITIQUE DU CID (TRAVAIL ÉCRIT)

(PRIÈRE DE REMPLIR LES DEUX FACES DE LA PAGE)

Feedback sur: _____ Date: _____

Évaluateur: _____ Activité académique / Thème: _____

DESCRIPTION: *Travail écrit sur une question analysée dans le contexte des lectures du cours et du discours académique.*

RUBRIQUE D'ORGANISATION ET DU STYLE

Eléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Introduction et conclusion: ➤ Thèse: ➤ Cohérence du corpus:	☐ L'introduction et la conclusion sont très claires, compréhensibles et les idées sont liées habilement. ☐ Présente une thèse bien écrite, adéquate et clairement identifiable. ☐ Montre un excellent niveau de cohérence organisationnelle.	☐ L'introduction et la conclusion sont claires, compréhensibles et en général complémentaires. ☐ Présente une thèse appropriée et clairement identifiable. ☐ Montre un bon niveau de cohérence organisationnelle.	☐ L'introduction et la conclusion sont claires et assez complètes. ☐ Présente une thèse appropriée et identifiable. ☐ Montre une cohérence adéquate.	☐ L'introduction et la conclusion sont écrites pauvrement ou incomplètes. ☐ Présente une thèse incomplète et pas claire. ☐ Sens inadéquat de la cohérence.	☐ Ne présente pas d'introduction/conclusion, ou elles ne sont pas très bien écrites. ☐ Ne présente pas de thèse identifiable. ☐ Manque complètement de focus.
Indiquez votre évaluation quantitative (Pondération = 15%)					

RUBRIQUE DES QUESTIONS CLÉ ET CRITÈRES

Eléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Définition des questions clés et contexte: ➤ Identification appropriée des critères d'évaluation:	☐ Définit très clairement toutes les questions demandées et identifie toutes les considérations pertinentes liées au contexte. ☐ Développe de manière excellente des critères d'évaluation qui sont logiques et claires.	☐ Définit clairement les questions fondamentales demandées et identifie des considérations additionnelles liées au contexte. ☐ Identifie des critères d'évaluation qui sont logiques et claires.	☐ Définit adéquatement les questions fondamentales demandées et identifie au moins une considération pertinente liée au contexte. ☐ Identifie de manière adéquate des critères d'évaluation pour analyser les arguments.	☐ Manque de clarté et/ou contexte pour la définition d'une ou plus des questions fondamentales demandées. ☐ A du mal à fournir des critères d'évaluation pour l'analyse d'un ou plus domaines fondamentaux.	☐ Ne définit pas de manière adéquate les questions fondamentales demandées. ☐ N'arrive pas à articuler ou fournir des critères adéquats pour l'analyse d'un ou plus domaines fondamentaux.
Indiquez votre évaluation quantitative (Pondération = 15%)					

RUBRIQUE DE SYNTHÈSE ET ANALYSE

Eléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Synthèse de l'appui des sources pertinentes: ➤ Analyse avec des comparaisons et confrontations:	☐ Synthétise des arguments logiques et innovateurs à partir d'une révision comparative des lectures et/ou sources les plus pertinentes. ☐ Analyse efficacement et compare/confronte tous les arguments avec des idées publiées par des experts en profondeur et avec des nuances.	☐ Synthétise des arguments logiques à partir d'une révision comparative des lectures et/ou sources les plus pertinentes. ☐ Analyse clairement et compare/confronte tous les arguments avec les arguments clés avec des idées pertinentes publiées par des experts en profondeur et avec des nuances.	☐ Synthétise des arguments ou généralisations adéquats à partir d'une révision comparative des lectures demandées. ☐ Analyse les arguments clés en utilisant des comparaisons et des confrontations avec des idées publiées par des experts.	☐ Fournit une synthèse pas trop adéquate des sources des informations d'appui des arguments, généralisations et revendications. ☐ Emploie de manière inadéquate des comparaisons et des confrontations avec des idées publiées par les experts.	☐ Ne synthétise pas de source des informations d'appui des arguments, généralisations et revendications. ☐ N'arrive pas à comparer ou confronter les arguments fondamentaux avec des idées pertinentes publiées par les experts.
Indiquez votre évaluation quantitative (Pondération = 50%)					

RUBRIQUE DES SOURCES ET DES CITATIONS

Éléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Emploi des sources pertinentes: ➤ Le CID et le format du <u>Manuel de style de Chicago</u>:	☐ Encadre et emploie habilement beaucoup de citations pertinentes des lectures et d'autres articles spécialisés. ☐ Emploie de manière excellente le format du CID et du Manuel de style de Chicago.	☐ Emploie beaucoup de citations pertinentes des lectures et d'autres articles spécialisés. ☐ Emploie adéquatement le format du CID et, sauf dans des exceptions, du Manuel de style de Chicago.	☐ Emploie des citations adéquates des lectures. ☐ Pour la plupart du temps, emploie de manière adéquate le format du CID et du Manuel de style de Chicago.	☐ Cite soit un nombre insuffisant de lectures soit des contenus non pertinents. ☐ Soit n'emploie pas le format du CID, soit il y a plusieurs erreurs du Manuel de style de Chicago.	☐ Ne cite pas de contenu des lectures liées aux activités. ☐ N'emploie pas le format du CID, ET ne tient pas compte du Manuel de style de Chicago.
Indiquez votre évaluation quantitative (Pondération = 20%)					

RESUMÉ QUALITATIF: COMMENTAIRES, EXEMPLES, ET JUSTIFICATION DES ÉVALUATIONS DE LA RUBRIQUE

Outre le feedback qualitatif que vous citez dans votre travail écrit, vous pouvez indiquer d'autres commentaires et des recommandations d'amélioration.	
--	--

Indiquez votre évaluation quantitative TOTALE	ORG/STYLE + QUESTIONS CLÉ/CRITÈRES + SYNTHÈSE/ANALYSE + SOURCES/CITATIONS _____ (*.15) + _____ (*.15) + _____ (*.50) + _____ (*.20) = _____	Note totale: _____
---	--	--------------------

Feedback pour: _____

Date: _____



APPENDICE 8

RUBRIQUE D'ÉVALUATION DU RAPPORT DES DÉCISIONS DU CID

(PRIÈRE DE REMPLIR LES DEUX FACES DE LA PAGE)

Feedback sur: _____ Date: _____

Évaluateur: _____ Activité académique / Thème: _____

DESCRIPTION: Document présenté comme un problème à résoudre dans le contexte d'un cas d'étude lié aux lectures du cours et/ou les séances plénières.

RUBRIQUE D'ORGANISATION ET DE STYLE

Eléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Introduction et conclusion: ➤ Cohérence du corpus et emploi des transitions:	☐ L'introduction et la conclusion sont très claires, compréhensibles et les idées sont liées adroitement. ☐ Montre un excellent niveau de cohérence organisationnelle.	☐ L'introduction et la conclusion sont claires, compréhensibles et en général complémentaires. ☐ Montre un bon niveau de cohérence organisationnelle.	☐ L'introduction et la conclusion sont claires et assez complètes. ☐ Montre une cohérence adéquate.	☐ L'introduction et la conclusion sont écrites pauvrement ou incomplètes. ☐ Sens inadéquat de la cohérence.	☐ Ne présente pas d'introduction/conclusion, ou elles ne sont pas très bien écrites. ☐ Manque complètement de focus.
Indiquez votre évaluation quantitative (Pondération = 10%)					

RUBRIQUE DES QUESTIONS CLÉS ET CRITÈRES

Eléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Définition des questions clés et contexte: ➤ Identification appropriée des critères d'évaluation:	☐ Définit très clairement toutes les questions demandées et identifie toutes les considérations pertinentes liées au contexte. ☐ Développe de manière excellente des critères d'évaluation qui sont logiques et claires.	☐ Définit clairement les questions fondamentales demandées et identifie des considérations additionnelles liées au contexte. ☐ Identifie des critères d'évaluation qui sont logiques et claires.	☐ Définit adéquatement les questions fondamentales demandées et identifie au moins une considération pertinente liée au contexte. ☐ Identifie de manière adéquate des critères d'évaluation pour analyser les arguments.	☐ Manque de clarté et/ou contexte pour la définition d'une ou plus des questions fondamentales demandées. ☐ A du mal à fournir des critères d'évaluation pour l'analyse d'un ou plus domaines fondamentaux.	☐ Ne définit pas de manière adéquate les questions fondamentales demandées. ☐ N'arrive pas à articuler ou fournir des critères adéquats pour l'analyse d'un ou plus domaines fondamentaux.
Indiquez votre évaluation quantitative (Pondération = 10%)					

RUBRIQUE DE DEVELOPPEMENT DU COURS D'ACTION

Eléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Développement raisonnable du Cours d'action primaire et alternatif: ➤ Evidences et synthèse des cours d'action:	☐ Développe un ou plusieurs cours d'action primaires et alternatifs innovateurs et exhaustifs faisant attention à la précision. ☐ Développe de manière excellente des évidences pour chaque cours d'action et synthétise clairement les constatations pertinentes.	☐ Développe un ou plusieurs cours d'action primaires et alternatifs faisant attention à la précision. ☐ Développe plus d'une évidence pour chaque cours d'action et synthétise les constatations pertinentes.	☐ Présente un ou plusieurs cours d'action primaires et alternatifs. ☐ Fournit de manière adéquate des évidences pour chaque cours d'action et synthétise les constatations clés.	☐ Présente un ou plusieurs cours d'action primaires et alternatifs incomplets ou non raisonnables. ☐ Fournit des évidences incomplètes pour appuyer les cours d'action recommandés; ne réussit pas à bien synthétiser les constatations.	☐ Ne donne pas de cours d'action primaires et alternatifs. ☐ Ne donne pas d'évidence pertinente appuyer les cours d'action proposé et ne synthétise pas les constatations.
Indiquez votre évaluation quantitative (Pondération = 30%)					

RUBRIQUE DE PERSUASION

Eléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Argumentation Persuasive:	☐ Développe de manière excellente des arguments cohérents et persuasifs pour que les lecteurs soient d'accord avec le ou les cours d'action proposés.	☐ Développe habilement des arguments persuasifs pour que les lecteurs soient d'accord avec le ou les cours d'action proposés.	☐ Donne des arguments adéquats pour que les lecteurs soient d'accord avec le ou les cours d'action proposés.	☐ Manque de persuasion suffisante pour être d'accord avec certains éléments du ou des cours d'action.	☐ N'arrive pas à persuader le lecteur à accepter la plupart des éléments clés du ou des cours d'action proposés.
Indiquez votre évaluation quantitative (Pondération = 30%)					

RUBRIQUE DES SOURCES ET CITATIONS

Eléments de l'évaluation	Excellent (de >3,7 à 4,0)	Très bien (de >3,4 à 3,7)	Bien (de 3,0 à 3,4)	Passable (de >2,0 à 2,9)	Insuffisant (de 0,0 à 2,0)
➤ Emploi des sources pertinentes:	☐ Encadre et emploie beaucoup de citations pertinentes des lectures et d'autres articles spécialisés.	☐ Emploie beaucoup de citations pertinentes des lectures et d'autres articles spécialisés.	☐ Emploie des citations adéquates des lectures.	☐ Cite soit un nombre insuffisant de lectures soit des contenus non pertinents.	☐ Ne cite pas de contenu des lectures liées aux activités.
➤ Le CID et le format du Manuel de style de Chicago:	☐ Emploie de manière excellente le format du CID et du Manuel de style de Chicago.	☐ Emploie adéquatement le format du CID et, sauf dans des exceptions, du Manuel de style de Chicago.	☐ Pour la plupart du temps, emploie de manière adéquate le format du CID et du Manuel de style de Chicago.	☐ Soit n'emploie pas le format du CID, soit il y a plusieurs erreurs du Manuel de style de Chicago.	☐ N'emploie pas le format du CID, ET ne tient pas compte du Manuel de style de Chicago.
Indiquez votre évaluation quantitative (Pondération = 20%)					

RESUMÉ QUALITATIF : COMMENTAIRES, EXEMPLES, ET JUSTIFICATION DES ÉVALUATIONS DE LA RUBRIQUE

Outre le feedback qualitatif que vous citez dans votre travail écrit, vous pouvez indiquer d'autres commentaires et des recommandations d'amélioration.	
--	--

Indiquez votre évaluation quantitative TOTALE	ORG/STYLE + QUESTIONS/CRITÈRES + DEV. COURS ACT + PERSUASION + SOURCES/CITATIONS _____ (*.10) + _____ (*.10) + _____ (*.30) + _____ (*.30) + _____ (*.20) =	Note totale: _____
---	--	--------------------

Feedback pour: _____

Date: _____



APPENDICE 15

RUBRIQUE D'ÉVALUATION DE LA NOTE DE POLITIQUE ("POLICY MEMO") DE L'IADC

Commentaires à : _____ Date : _____

Évaluateur : _____ Activité académique / Sujet : _____

INTRODUCTION ET ÉNONCÉ DU PROBLÈME

Un mémoire politique doit commencer par une introduction succincte et concise qui définit le problème politique, fournit des informations contextuelles essentielles et expose les questions à traiter. Cette introduction doit être suivie d'une brève justification de la création du memorandum, expliquant pourquoi une décision est nécessaire et répondant à la question cruciale "Et alors ? L'introduction permet au lecteur de comprendre clairement l'objectif, le contenu et la structure de la note dès le départ.

L'énoncé du problème définit clairement le problème ou la question à traiter. Cette section détaille la portée, l'importance et l'impact du problème, en s'appuyant sur des preuves et des données pour illustrer pourquoi il s'agit d'une question urgente qui nécessite une solution.

Éléments d'évaluation	Excellent (>3,7 à 4,0)	Très bon (>3,4 à 3,7)	Bon (3,0 à 3,4)	Marginal (>2,0 à 2,9)	Insatisfaisant (0,0 à 2,0)
➤ Objectif de l'enquête Note : ➤ Problème ou question politique :	☐ L'objectif de la note est clair et bien énoncé dans l'introduction. ☐ La note identifie clairement le problème ou la question politique.	☐ L'objectif de la note est énoncé dans l'introduction. ☐ Le memorandum identifie le problème ou la question politique	☐ L'objectif de la note est correctement énoncé dans l'introduction. ☐ La note identifie correctement le problème ou la question politique.	☐ L'objectif de la note est mal énoncé dans l'introduction. ☐ Le memorandum identifie mal le problème ou la question politique.	☐ Il n'y a pas d'objectif pour le memorandum. ☐ Le memorandum n'identifie pas le problème ou la question politique.
Inscrivez votre score dans l'évaluation quantitative. (Pondération= 20%)					

OPTIONS POLITIQUES

Cette section évalue les différentes alternatives politiques pour résoudre le problème, en évaluant la faisabilité, les avantages, les inconvénients, les coûts et les impacts potentiels de chaque option. En présentant une analyse complète des différentes approches, elle fournit aux décideurs les connaissances nécessaires pour peser le pour et le contre de chaque solution.

Éléments d'évaluation	Excellent (>3,7 à 4,0)	Très bon (>3,4 à 3,7)	Bon (3,0 à 3,4)	Marginal (>2,0 à 2,9)	Insatisfaisant (0,0 à 2,0)
➤ Options bénéfiques ➤ Options alternatives	☐ Les causes et les conséquences des options sont clairement identifiées. ☐ Les options alternatives sont présentées de manière claire et concise.	☐ Les causes et les conséquences des options sont identifiées. ☐ Les options alternatives sont bien présentées.	☐ Les causes et les conséquences des options sont traitées de manière adéquate. ☐ Les options alternatives sont traitées de manière adéquate, mais pas de manière concise ou explicite.	☐ Elle n'aborde les options que de manière marginale, mais pas de manière exhaustive. ☐ Les options alternatives sont à peine discutées ou seulement énoncées, plutôt qu'expliquées et analysées.	☐ Il fait preuve de mépris, d'ignorance ou de méconnaissance des options politiques. ☐ N'aborde pas les options alternatives.
Inscrivez votre score dans l'évaluation quantitative. (Pondération= 20%)					

RECOMMANDATIONS

Cette section présente la ou les option(s) politique(s) privilégiée(s) et les actions spécifiques recommandées. Cette section doit clairement expliquer pourquoi l'approche recommandée est la meilleure solution, en s'appuyant sur la section d'analyse. Les recommandations doivent être pratiques et réalisables.

Éléments d'évaluation	Excellent (>3,7 à 4,0)	Très bon (>3,4 à 3,7)	Bon (3,0 à 3,4)	Marginal (>2,0 à 2,9)	Insatisfaisant (0,0 à 2,0)
➤ Actions recommandées ➤ Faisabilité	☐ Les recommandations politiques proposées sont claires, applicables et réalisables. ☐ Les recommandations répondent clairement et directement au problème posé.	☐ Les recommandations politiques proposées sont réalisables et applicables. ☐ Les recommandations répondent au problème posé.	☐ Les recommandations politiques proposées sont appropriées, mais nécessitent des ajustements importants. ☐ Les recommandations abordent une partie du problème posé.	☐ La politique recommandée n'est réalisable que dans des scénarios très extrêmes ou exceptionnels. ☐ Les recommandations n'apportent qu'une réponse marginale au problème politique posé.	☐ La recommandation n'est pas applicable à court ou à long terme. ☐ La recommandation ne répond pas à la question ou au problème politique.
Inscrivez votre score dans l'évaluation quantitative. (Pondération= 20%)					

PLAN DE MISE EN ŒUVRE

Cette section décrit comment la politique recommandée peut être mise en œuvre. Elle peut inclure les étapes de la mise en œuvre, le calendrier, les ressources nécessaires et l'identification des principales parties prenantes. Elle fournit une feuille de route pour passer de la recommandation à la mise en œuvre.

Éléments d'évaluation	Excellent (>3,7 à 4,0)	Très bon (>3,4 à 3,7)	Bon (3,0 à 3,4)	Marginal (>2,0 à 2,9)	Insatisfaisant (0,0 à 2,0)
➤ Plan de mise en œuvre ➤ Parties prenantes	☐ Le plan prend explicitement en compte des facteurs tels que le recrutement, les programmes de formation, les mesures et les ressources nécessaires à la mise en œuvre de la politique. ☐ Le plan tient compte de toutes les parties prenantes concernées, y compris le gouvernement, les agences, le secteur privé ou les partenaires.	☐ Le plan tient compte de facteurs tels que le recrutement, les programmes de formation, les indicateurs et les ressources nécessaires à la mise en œuvre de la politique. ☐ Le plan tient compte de la plupart des parties prenantes, y compris le gouvernement, les agences, le secteur privé ou les partenaires.	☐ Le plan tient compte de certains facteurs nécessaires à la mise en œuvre de la politique. ☐ Le plan prend en compte certaines des parties prenantes impliquées, telles que le gouvernement, les agences, le secteur privé ou les partenaires.	☐ Le plan n'examine que marginalement les facteurs nécessaires à la mise en œuvre de la politique. ☐ Le plan cite les parties prenantes mais n'explique pas pourquoi elles sont importantes pour la mise en œuvre de la politique.	☐ Le plan ne tient pas compte de la manière dont la politique sera mise en œuvre dans la pratique. ☐ Le plan ignore ou méconnaît le rôle de acteurs clés impliqués dans la mise en œuvre d'un plan.
Inscrivez votre score dans l'évaluation quantitative. (Pondération= 20%)					

CONCLUSION

Cette section résume les principaux points, en renforçant l'importance des actions recommandées et les avantages escomptés. Elle comprend souvent un appel à l'action, incitant le destinataire à prendre des mesures concrètes. L'idée n'est pas de répéter ce qui a déjà été dit, mais de renforcer et de rendre tout appel à l'action clair, convaincant et réalisable.

Éléments d'évaluation	Excellent (>3,7 à 4,0)	Très bon (>3,4 à 3,7)	Bon (de 3,0 à 3,4)	Marginal (>2,0 à 2,9)	Insatisfaisant (0,0 à 2,0)
➤ Réflexion finale :	☐ Intègre superbement toutes les informations avec un résumé des résultats, en fournissant une déclaration finale qui reconnaît les avantages et les inconvénients potentiels de la recommandation analysée.	☐ Elle résume habilement les informations, en approfondissant les avantages et les inconvénients.	☐ La section fournit un résumé qui est essentiellement une répétition des informations, sans réflexion critique sur les politiques recommandées.	☐ Elle ne fournit pas de véritable résumé des conclusions, mais se contente de présenter une déclaration finale.	☐ Elle ne fournit pas de résumé des conclusions. Il n'y a pas d'appel à l'action ou de voie d'accès à des plans de mise en œuvre urgents.
Inscrivez votre score dans l'évaluation quantitative. (Pondération= 10%)					

SOURCES ET CITATIONS

Listez les sources citées dans la note, y compris les données, les rapports, les études et les autres références. Cela garantit la transparence et permet aux lecteurs de vérifier les informations et l'analyse présentées.

Éléments d'évaluation	Excellent (>3,7 à 4,0)	Très bon (>3,4 à 3,7)	Bon (3,0 à 3,4)	Marginal (>2,0 à 2,9)	Insatisfaisant (0,0 à 2,0)
➤ Utilisation des sources Les sources : ➤ Le CID et le format du Chicago Manual of Style :	☐ Encadre et utilise habilement des citations multiples et pertinentes tirées des lectures et d'autres articles savants. ☐ Emploie une superbe mise en forme du CID et une excellente mise en forme des citations du Chicago Manual of Style.	☐ Utilise des citations multiples et pertinentes tirées de ses lectures et d'autres articles scientifiques. ☐ Utilise une mise en forme IADC correcte et, à quelques exceptions près, une mise en forme correcte des citations du Chicago Manual of Style.	☐ Utilise de manière appropriée les citations pertinentes tirées des lectures. ☐ Utilise en grande partie le format CID et le format de citation du Chicago Manual of Style. Le manuel de style de Chicago.	☐ Soit cite un nombre insuffisant de lectures, soit cite un contenu non pertinent. ☐ N'utilise pas le format CID approprié ou présente de nombreuses erreurs de citation du Chicago Manual of Style.	☐ Ne cite aucun contenu pertinent des lectures liées à l'activité. ☐ N'utilise pas le format CID approprié ET ignore le format de citation du Chicago Manual of Style. Le format de citation du Manuel de style de Chicago.
Inscrivez votre score dans l'évaluation quantitative. (Pondération= 10%)					

RÉSUMÉ QUALITATIF : COMMENTAIRES, EXEMPLES ET JUSTIFICATION DES ÉVALUATIONS DE LA RUBRIQUE

En plus des commentaires qualitatifs spécifiques que vous incluez dans le document, vous pouvez noter d'autres commentaires et recommandations d'amélioration.	
Enregistrez votre évaluation quantitative GLOBAL	Introduction. + Options + Recommandation + Mise en œuvre + Conclusion + Sources (*.20)+(*.20)+(*.20)+(*.20)+(*.10)+(*.10)+= Note globale : _____

Feedback pour: _____

Date: _____

Notes

- 1 Eugene Bardach, *A Practical Guide for Policy Analysis: The Eightfold Path to More Effective Problem Solving*, 4e éd. (Los Angeles : Sage ; CQ Press, 2012), p. 14.
- 2 Département de l'armée de l'air des États-Unis, *The Tongue and Quill*, Air Force Handbook 33-337 (Base aérienne de Maxwell, AL : Curtis E. LeMay Center for Doctrine Development and Education, 2015), p. 143.
- 3 Stephen E. Toulmin, **The Uses of Argument**, éd. mise à jour (Cambridge : Cambridge University Press, 2003), p. 89–94.
- 4 Anthropic, « *Disrupting the First Reported AI-Orchestrated Cyber Espionage Campaign* », rapport publié en novembre 2025, <https://assets.anthropic.com/m/ec212e6566a0d47/original/Disrupting-the-first-reported-AI-orchestrated-cyber-espionage-campaign.pdf>.
- 5 Richard Paul et Linda Elder, *The Miniature Guide to Critical Thinking Concepts and Tools*, 8e éd. (Tombales, CA : Foundation for Critical Thinking, 2020), p. 7.
- 6 Paul et Elder, *Miniature Guide to Critical Thinking*, p. 9-11.
- 7 Bardach, *Practical Guide for Policy Analysis*, p. 18-22.
- 8 Toulmin, **Uses of Argument**, p. 101.
- 9 Paul et Elder, **Miniature Guide to Critical Thinking**, p. 9.
- 10 Département de l'armée de l'air, **Tongue and Quill**, p. 145.
- 11 Paul et Elder, *Mini-guide de la pensée critique*, p. 12.
- 12 Toulmin, **Uses of Argument**, p. 115.

Bibliographie

- Anthropic. « *Disrupting the First Reported AI-Orchestrated Cyber Espionage Campaign* ». Rapport d'entreprise, novembre 2025. <https://assets.anthropic.com/m/ec212e6566a0d47/original/Disrupting-the-first-reported-AI-or-chedstrated-cyber-espionage-campaign.pdf>.
- Bardach, Eugene. *A Practical Guide for Policy Analysis: The Eightfold Path to More Effective Problem Solving*. 4e éd. Los Angeles : Sage ; CQ Press, 2012.
- El Colegio de México A.C. (22 novembre 2022). *Comment rédiger une note d'orientation ?* [<https://www.youtube.com/live/zTE1Av4oD7Y?si=sskrtQsTffZPwwe->]. YouTube.
- Herazo Mayorga, Tania Marcela. (2024) : *Comment rédiger une note d'orientation ? Quelques recommandations pour présenter les résultats de votre recherche sous l'angle des politiques publiques*. Bucaramanga : Université autonome de Bucaramanga. <https://unab.edu.co/wp-content/uploads/2024/09/Como-escribir-un-Policy-Brief.pdf>
- Paul, Richard, et Linda Elder. *The Miniature Guide to Critical Thinking Concepts and Tools*. 8e éd. Tombales, CA : Foundation for Critical Thinking, 2020.
- Toulmin, Stephen E. *The Uses of Argument*. Édition mise à jour. Cambridge : Cambridge University Press, 2003.
- Département de l'armée de l'air des États-Unis. *The Tongue and Quill*. Manuel de l'armée de l'air n° 33-337. Base aérienne de Maxwell, AL : Curtis E. LeMay Center for Doctrine Development and Education, 2015.