

Procédure en cas de plagiat ou de manquement à l'honnêteté intellectuelle

Adoptée par la
Commission des études (Rés. No 13-107)
le 28 mars 2013

Procédure en cas de plagiat ou de manquement à l'honnêteté intellectuelle

1. Constat de plagiat ou de manquement à l'honnêteté intellectuelle

L'enseignant doit aviser dans les plus brefs délais l'étudiant lorsque le plagiat ou le manquement à l'honnêteté intellectuelle est constaté, lui expliquer la raison et l'informer qu'il déposera un constat de plagiat à la Direction.

L'enseignant complète le formulaire et le fait parvenir avec les pièces justificatives au directeur adjoint des études responsable de la vie étudiante, du soutien à l'apprentissage et de la bibliothèque¹ ou au conseiller pédagogique dans le cas de la Formation continue. Le directeur adjoint des études ou le conseiller pédagogique dans le cas de la Formation continue envoie un MIO à l'étudiant concerné pour lui faire part du constat de plagiat déposé à la Direction, avec copie conforme à l'enseignant concerné, au coordonnateur du département-programme et à celui du regroupement (lorsqu'il s'agit de la formation générale ou de mathématiques).

2. Procédure d'appel

À la demande de l'étudiant concerné, le directeur adjoint des études ou le conseiller pédagogique dans le cas de la Formation continue peut lui montrer les pièces justificatives mais il ne les laisse pas en possession de l'étudiant.

L'étudiant peut déposer une demande d'appel par écrit, sur le formulaire prévu à cette fin, au directeur adjoint des études ou au conseiller pédagogique dans le cas de la Formation continue, dans un délai de cinq jours ouvrables après la réception du MIO lui faisant part du constat de plagiat. L'étudiant doit indiquer les motifs de sa demande.

Le directeur adjoint des études ou le conseiller pédagogique de la Formation continue remet la demande d'appel au coordonnateur du département-programme ou du regroupement pour un cours de la formation générale ou de mathématiques. Si le coordonnateur est également l'enseignant concerné, le directeur adjoint des études s'adresse alors au substitut du coordonnateur. Le coordonnateur ou son substitut forme un comité composé de trois enseignants du même département-programme ou du même regroupement autres que l'enseignant concerné. À la Formation continue, l'étudiant remet la demande d'appel au conseiller pédagogique. Celui-ci forme un comité composé de deux enseignants autres que l'enseignant concerné en plus de lui-même.

Le comité doit siéger dans les dix jours suivant la demande. Il reçoit en même temps l'enseignant qui a déposé le constat de plagiat et l'étudiant qui a fait appel. L'étudiant peut, s'il le désire, se faire accompagner par un représentant de son association étudiante ou par un de ses pairs dans le cas de la Formation continue.

Seul le comité est habilité à maintenir le constat ou à le retirer. La décision du comité est prise par vote majoritaire. Elle est finale et sans appel.

¹ Notons que dans le texte, nous utiliserons par la suite « directeur adjoint des études » pour désigner le directeur adjoint des études responsable de la vie étudiante, du soutien à l'apprentissage et de la bibliothèque.

Le comité transmet le résultat de la demande d'appel par écrit au directeur adjoint des études dans un délai de cinq jours ouvrables après la rencontre du comité. Le directeur adjoint des études ou le conseiller pédagogique de la Formation continue transmet le résultat de la demande à l'étudiant, à l'enseignant concerné, au coordonnateur du département-programme et à celui du regroupement (lorsqu'il s'agit de la formation générale ou de mathématiques).

3. Sanctions

- **Premier constat**

L'étudiant se voit attribuer la note zéro (0) pour l'activité d'évaluation concernée.

L'étudiant reçoit un MIO du directeur adjoint des études spécifiant la sanction. À la Formation continue, le MIO est envoyé par le conseiller pédagogique. Une note est mise au dossier de l'étudiant dans le système pédagogique interne du Cégep.

- **Deuxième constat (dans le même cours ou un autre cours, peu importe la session)**

L'étudiant se voit attribuer la note zéro (0) pour le cours par la Direction des études ou par la Direction de la Formation continue.

L'étudiant est rencontré par le directeur adjoint des études et reçoit une lettre spécifiant la sanction. À la Formation continue, l'étudiant est rencontré par le conseiller pédagogique. Une copie de la lettre est conservée au Service ou à la Formation continue et une note est mise au dossier de l'étudiant dans le système pédagogique interne du Cégep.

- **Troisième constat (dans le même cours ou un autre cours, peu importe la session)**

L'étudiant est exclu du Cégep, à moins de circonstances exceptionnelles présentées par l'étudiant et jugées par la Direction des études ou par la Direction de la formation continue, laquelle forme un comité pour évaluer la situation. À l'enseignement régulier, le comité est composé de l'aide pédagogique individuel du département-programme, d'un enseignant du département-programme ou du regroupement et du directeur adjoint des études. À la Formation continue, le comité est composé de deux enseignants et du conseiller pédagogique.

Seul le comité est habilité à juger des circonstances exceptionnelles et à maintenir ou non l'exclusion de l'étudiant du Cégep. La décision du comité est prise par vote majoritaire. Elle est finale et sans appel.

L'étudiant est rencontré par le directeur adjoint des études ou par un représentant de la Direction de la formation continue et reçoit une lettre spécifiant la sanction. Une copie de la lettre est conservée au Service ou à la Formation continue et une note est mise au dossier de l'étudiant dans le système pédagogique interne du Cégep.

DÉCLARATION DE PLAGIAT OU DE MANQUEMENT
À L'HONNÊTÉTÉ INTELLECTUELLE

NOM DE L'ÉTUDIANT :	
NUMÉRO DE DA :	
PROGRAMME :	
NOM DE L'ENSEIGNANT :	
NUMÉRO DU COURS :	
TITRE DU COURS :	
FORME D'ÉVALUATION :	
PONDÉRATION :	
DATE DU CONSTAT :	
DESCRIPTION DE LA SITUATION (PIÈCES JUSTIFICATIVES JOINTES, S'IL Y A LIEU) :	

Signature de l'enseignant Date

Copie remise au Service de la vie étudiante, du soutien à l'apprentissage et de la bibliothèque ou au conseiller pédagogique de la Formation continue.

DEMANDE D'APPEL

PLAGIAT OU MANQUEMENT À L'HONNÊTÉTÉ INTELLECTUELLE

AVANT DE DÉPOSER MA DEMANDE D'APPEL :

- J'AI PRIS CONNAISSANCE DU MIO ME FAISANT PART DU DÉPÔT D'UN CONSTAT DE PLAGIAT OU DE MANQUEMENT À L'HONNÊTÉTÉ INTELLECTUELLE ME CONCERNANT.
- J'AI CONSULTÉ LES PIÈCES JUSTIFICATIVES.
- J'AI PRIS CONNAISSANCE DE LA PROCÉDURE D'APPEL.

PRÉSENCE DEVANT LE COMITÉ :

- JE SOUHAITE ÊTRE ACCOMPAGNÉ PAR UN REPRÉSENTANT DE L'ASSOCIATION ÉTUDIANTE OU, À LA FORMATION CONTINUE, PAR UN DE MES PAIRS.

NOM :	PRÉNOM :
PROGRAMME :	N° de D.A. :
N° DE TÉLÉPHONE :	DATE :
NOM DE L'ENSEIGNANT :	
Numéro du cours et du groupe pour lequel une demande d'appel est déposée : N° du cours : _____ N° du groupe : _____	
OBLIGATOIRE : Veuillez exposer clairement les arguments qui motivent votre demande d'appel. (Joindre une feuille si requis)	

SIGNATURE DE L'ÉTUDIANT(E)

DATE

VERDICT DU COMITÉ
DEMANDE D'APPEL
PLAGIAT OU MANQUEMENT À L'HONNÉTÉTÉ INTELLECTUELLE

NOM : _____ **PRÉNOM :** _____

N° DU COURS : _____ **N° DU GROUPE :** _____

L'étudiant était accompagné du représentant étudiant suivant : _____

Après étude de la demande, le constat est retiré.

Après étude de la demande, le constat est maintenu.

Motifs de la décision :

MEMBRES DU COMITÉ :

Nom et fonction (en lettres moulées)	Signature	Date
--------------------------------------	-----------	------

Nom et fonction (en lettres moulées)	Signature	Date
--------------------------------------	-----------	------

Nom et fonction (en lettres moulées)	Signature	Date
--------------------------------------	-----------	------

Reçu au Service de la vie étudiante, du soutien à l'apprentissage et de la bibliothèque ou à la Formation continue :

Par : _____ **Date :** _____