



**Procédure d'appel en cas de
déclaration de plagiat et de
tricherie**

Adoptée par la Commission des
études

17 mai 2018

Table des matières

1. Demande d'appel par l'élève	3
2. Rôles et responsabilités.....	3
3. Évaluation de la preuve par le Comité institutionnel sur le plagiat	5
4. Comité d'appel disciplinaire	7

1. Demande d'appel par l'élève

Pour faire appel d'une déclaration de plagiat, l'élève doit remplir un formulaire de demande d'appel et rédiger une lettre justificative adressée à la Direction adjointe des études, Service des activités d'enseignement ou à la conseillère, au conseiller pédagogique dans le cas de la Formation continue, dans un délai de trois jours ouvrables à la suite de la réception du MIO lui faisant part du constat de plagiat.

Dans sa lettre, l'élève doit exposer les motifs de sa contestation; ses arguments doivent se rapporter à la preuve et remettre en cause son bien-fondé. Toute lettre qui ne porterait pas sur la preuve serait rejetée *ipso facto*. Par ailleurs, l'élève ne doit pas plaider l'ignorance ou le caractère involontaire de la faute.

Sauf dans le cas de circonstances exceptionnelles, une demande d'appel qui est déposée en dehors du délai prévu sera déclarée irrecevable et le constat de plagiat ou de tricherie sera maintenu¹.

2. Rôles et responsabilités

Direction adjointe des études, Service des activités d'enseignement :

La Direction adjointe des études, Service des activités d'enseignement a la responsabilité de l'application de la présente procédure. Plus précisément, elle reçoit les déclarations et les demandes d'appel, les transmet à la coordination du CIP, applique les sanctions en fonction des décisions du Comité institutionnel sur le plagiat et du comité d'appel et transmet les résultats de l'appel à l'élève.

¹ Il revient à la Direction adjointe des études, Service des activités d'enseignement, ou à la conseillère, au conseiller pédagogique dans le cas de la Formation continue de demander au Comité institutionnel sur le plagiat (CIP) d'évaluer si les circonstances justifient la recevabilité exceptionnelle d'une demande d'appel tardive.

Conseillère ou conseiller pédagogique:

- **À l'enseignement régulier :**

La conseillère ou le conseiller pédagogique responsable du dossier plagiat siège sur le CIP et coordonne les travaux du CIP élargi.

- **À la Formation continue :**

La conseillère ou le conseiller pédagogique de la Formation continue reçoit les déclarations et les demandes d'appel, les transmet à la coordination du CIP, applique les sanctions en fonction des décisions du Comité institutionnel sur le plagiat et du comité d'appel et transmet les résultats de l'appel à l'élève.

Comité institutionnel sur le plagiat (CIP):

- **Composition du comité :**

Le Comité institutionnel sur le plagiat (CIP) est un comité interdisciplinaire permanent qui relève de la Direction adjointe des études et qui est composé de quatre membres du personnel enseignant mandatés par la Commission des études pour une période de deux ans, dont deux membres de la formation générale, un de la formation préuniversitaire et un de la formation technique. S'ajoutent deux substituts dont un de la formation générale. Ce comité est accompagné de la conseillère ou du conseiller pédagogique du Service des activités d'enseignement responsable du dossier.

Le rôle du comité est de traiter les demandes d'appel en évaluant la conformité et la validité des preuves et de s'assurer du bon déroulement de la procédure et du respect des droits de chacun.

Étant donné que le CIP ne peut pas siéger pendant l'été, les demandes d'appel par les élèves de la Formation continue seront traitées directement par le comité d'appel pendant cette période.

- **Coordination du comité :**

En début d'année, un des membres du comité institutionnel élargi est nommé par ses collègues pour occuper la fonction de coordonnatrice ou coordonnateur. Il reçoit les demandes d'appel, organise la rencontre des membres du comité, transmet les décisions à la Direction adjointe des études, Service des activités d'enseignement, ou à la conseillère ou au conseiller pédagogique dans le cas de la Formation continue et convoque le comité d'appel.

- **CIP élargi :**

Les membres du CIP siègent aussi sur le CIP élargi dont le rôle est d'élaborer et de mettre en place les formations, d'organiser la campagne de sensibilisation au plagiat et à la tricherie, et d'évaluer les politiques et procédures sur le plagiat et la tricherie ainsi que leur application. Le CIP élargi est composé des membres du CIP, de leurs substituts ainsi que de deux représentants ou représentantes de l'AGEECGG, d'un représentant ou d'une représentante de la Formation continue, du ou de la SMTE et d'un membre du personnel professionnel rattaché au Service du registrariat, organisation et cheminement scolaires.

Comité d'appel :

Le comité d'appel disciplinaire est constitué de trois membres du personnel enseignant de la discipline dans laquelle le plagiat ou la tricherie a été constaté ou, dans le cas où le nombre de membres du personnel enseignant de la discipline serait insuffisant, d'enseignantes ou d'enseignants du programme d'appartenance de l'élève.

À la Formation continue, le comité est composé de la conseillère ou du conseiller pédagogique et de deux enseignantes, enseignants autres que celui ou celle que concerne la demande.

Le rôle de ce comité est d'évaluer la preuve et la demande d'appel de l'élève et de rencontrer l'enseignante, l'enseignant qui a déposé la déclaration de plagiat et l'élève qui a fait la demande d'appel.

Représentant ou représentante de l'AGEECGG :

L'élève concerné par une déclaration de plagiat peut demander à un membre de l'exécutif de l'AGEECGG ou à un pair dans le cas de la Formation continue, de l'accompagner lors d'une procédure d'appel. Son rôle est d'informer l'élève de ses droits et de l'accompagner devant le comité d'appel. L'élève est le premier responsable de sa défense.

3. Évaluation de la preuve par le Comité institutionnel sur le plagiat

À la réception d'une demande d'appel, la Direction adjointe aux études, Service des activités d'enseignement ou la conseillère, le conseiller pédagogique à la Formation continue remet le dossier de la demande d'appel à la coordonnatrice, au coordonnateur du Comité institutionnel sur le plagiat.

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- Le formulaire de déclaration de plagiat ou de tricherie;

- La lettre ou le courriel de l’enseignante, l’enseignant (s’il y a lieu);
- La preuve du plagiat (en format électronique);
- La lettre de justification de l’élève.

Après réception du dossier, la coordonnatrice, le coordonnateur du CIP doit réunir les membres du comité dans les plus brefs délais afin de prendre une décision. Celle-ci doit être rendue dans un délai de cinq jours ouvrables ou avant la fin de la période de disponibilité des enseignantes et enseignants².

La décision doit porter sur la validité de la preuve et tenir compte expressément des motifs exposés par l’élève dans sa lettre de justification.

Si le CIP reconnaît la validité de la preuve, il informe par écrit l’élève et la Direction adjointe aux études, Service des activités d’enseignement ou la conseillère, le conseiller pédagogique à la Formation continue qu’il n’y a pas lieu de former un comité d’appel disciplinaire. La décision du CIP est alors finale et sans appel³.

Pour mettre un terme à la procédure d’appel, la décision du CIP doit être unanime. Chaque membre du comité dispose d’un droit de veto. Ainsi, si un ou plusieurs membres s’opposent et ne reconnaissent pas la validité de la preuve, la décision est renvoyée aussitôt au Comité d’appel disciplinaire.

Le CIP n’a pas le pouvoir d’infirmier la décision de l’enseignante, l’enseignant. Seul le Comité d’appel disciplinaire peut avoir un tel pouvoir. Sa compétence porte uniquement sur l’évaluation de la validité de la preuve déposée lors de la déclaration.

Toutefois, si le CIP constate que l’examen de la preuve exige une compétence disciplinaire, il doit aussitôt se déclarer incompétent et renvoyer la décision au comité d’appel en lui adressant par écrit ses recommandations. La coordination du CIP doit alors informer la coordination de la discipline concernée ou la conseillère, le conseiller pédagogique à la Formation continue pour qu’il ou elle forme un comité d’appel disciplinaire.

Par ailleurs, si les membres du CIP considèrent que la preuve déposée par l’enseignante, l’enseignant n’est pas valide, ils doivent le signifier par écrit, de la manière la plus précise et détaillée possible, au comité d’appel. Celui-ci doit tenir compte expressément de l’avis du CIP dans son jugement.

² S’ils jugent que la preuve remise par l’enseignante, l’enseignant n’est pas conforme, la Direction adjointe des études, Service des activités d’enseignement ou les membres du CIP peuvent demander à ce dernier de produire de nouveaux documents ou d’améliorer la présentation de la preuve dans un délai de 2 jours ouvrables.

³ L’élève qui apprend que sa demande d’appel a été rejetée peut s’adresser à un membre de son association étudiante (ou à un pair dans le cas de la Formation continue) pour lui demander de communiquer avec la coordination du CIP afin d’obtenir des précisions supplémentaires concernant les motifs de la décision. Exceptionnellement, si des éléments nouveaux ressortent de cet échange, la coordination du CIP peut décider de réunir à nouveau le comité pour réexaminer la preuve et, le cas échéant, rectifier sa décision.

4. Comité d'appel disciplinaire

Lorsque le CIP renvoie la demande au Comité d'appel, la coordination du CIP remet l'ensemble du dossier à la coordination du département programme ou du regroupement pour un cours de la formation générale ou de mathématiques ou à la conseillère, au conseiller pédagogique dans le cas de la Formation continue. Si l'enseignante ou l'enseignant concerné a aussi la charge de la coordination, la Direction adjointe des études s'adresse alors au substitut de la coordination.

La coordination ou son substitut forme un comité composé de trois membres du personnel enseignant du même département programme ou du même regroupement autres que l'enseignante, l'enseignant concerné. À la Formation continue, l'élève remet la demande d'appel à la conseillère, au conseiller pédagogique, qui forme un comité composé de deux enseignantes, enseignants autres que celui ou celle que concerne la demande.

Le Comité d'appel doit siéger dans les sept jours ouvrables suivant la décision du CIP. Il reçoit séparément l'enseignante, l'enseignant qui a déposé le constat de plagiat et l'élève qui a fait appel. L'élève peut, s'il le désire, se faire accompagner par un membre de l'exécutif de son association étudiante ou par un de ses pairs dans le cas de la Formation continue. Le rôle de l'élève accompagnateur est de s'assurer que la procédure a été respectée.

Seul le Comité d'appel est habilité à maintenir le constat ou à le retirer. Sa décision est prise par vote majoritaire. Elle est finale et sans appel.

Le Comité transmet le résultat de la demande d'appel par écrit à la Direction adjointe des études ou à la conseillère, au conseiller pédagogique de la Formation continue dans les quarante-huit heures ouvrables suivant la rencontre du comité. La Direction adjointe des études ou la conseillère, le conseiller pédagogique dans le cas de la Formation continue transmet le résultat de la demande à l'élève, à l'enseignante, l'enseignant qui a déclaré le plagiat, à la personne chargée de la coordination du département programme et du regroupement lorsqu'il s'agit de la formation générale ou de mathématiques.