



**Procédure de déclaration en cas de
plagiat et de tricherie**

Adopté par la Commission des études
le 16 mai 2019

Table des matières

1. Préambule	3
2. Définitions	3
3. Procédure de déclaration d'un plagiat ou de tricherie	4
3.1 Dépôt de la déclaration	4
3.2 Communication avec l'élève	4
3.3 Note au dossier.....	5
4. Sanctions	5
5. Procédure d'appel	7

1. Préambule

Dans le respect de l'article 4.9 de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*, la présente procédure s'applique à tous les cas de plagiat ou de tricherie commis lors d'évaluations à l'enseignement régulier et à la Formation continue.

Dans son application, cette procédure traite de la tricherie et du plagiat en fonction de la *preuve* qui les atteste. Elle prévoit des sanctions justes et équitables, elle protège les droits de chacun et évite toute forme de discrimination.

L'application de la présente procédure priorise l'éducation : elle est donc accompagnée de mesures visant la formation des membres de la communauté.

2. Définitions

Plagiat :

Le plagiat, c'est la reproduction totale ou partielle d'une production d'autrui (texte, notes ou leur traduction, image, document audio ou vidéo et autres) peu importe la source (autrui, un livre, un site Internet, etc.) en la faisant passer pour sienne.

Tricherie :

La tricherie est la réalisation de toute action proscrite lors d'une évaluation, notamment :

- posséder ou utiliser tout document, matériel ou équipement non autorisé;
- faire une évaluation individuelle à plusieurs, en tout ou en partie;
- présenter, sans autorisation, un même travail dans différents cours;
- acheter ou utiliser le travail de quelqu'un d'autre;
- substituer une personne ou être remplacé par une personne lors d'une évaluation.

3. Procédure de déclaration d'un plagiat ou de tricherie

3.1 Dépôt de la déclaration

Lorsqu'un membre du personnel enseignant constate qu'un acte de plagiat ou de tricherie a été commis dans son cours, il doit en avvertir la Direction adjointe des études, Service des activités d'enseignement ou la conseillère, le conseiller pédagogique de la Formation continue dans les trois (3) jours ouvrables suivant le constat de plagiat ou de tricherie et, préférablement, avant la remise des notes aux élèves.

Lorsque l'enseignante, l'enseignant constate un plagiat, il est recommandé qu'il en avise¹ l'élève avant d'entamer les procédures de déclaration. L'enseignante, l'enseignant remplit alors le formulaire de déclaration et l'envoie simultanément par MIO à l'élève et à la Direction adjointe des études, Service des activités d'enseignement ou à la conseillère, le conseiller pédagogique à la Formation continue. Dans le cas de la Formation continue, la conseillère, le conseiller pédagogique transfère ce MIO à la Direction adjointe des études, Service des activités d'enseignement qui s'assure que le dossier est conforme et complet.

Lorsqu'il s'agit d'un plagiat, le formulaire doit être accompagné du dossier complet de la preuve, c'est-à-dire de la copie de l'élève, d'une copie du document plagié et d'une brève lettre explicative rédigée par l'enseignante, l'enseignant. Tous ces documents doivent être remis en version électronique (numérisation, captation d'écran, photographie, etc.).

L'enseignante, l'enseignant peut demander à la technicienne ou au technicien du Service des activités d'enseignement ou à la conseillère, au conseiller pédagogique à la Formation continue de numériser les documents et de les transmettre à la Direction adjointe des études.

Lors d'une évaluation en classe, si un membre du personnel enseignant est témoin d'un acte de plagiat ou de tricherie, il doit avvertir l'élève le plus rapidement possible et peut, si jugé opportun, mettre un terme à la réalisation de l'évaluation par l'élève en lui retirant sa copie. Lors de ce type de situation, le témoignage de l'enseignante ou de l'enseignant qui a observé le plagiat ou de toute personne chargée de la surveillance de l'évaluation est tenu comme preuve de l'infraction.

3.2 Communication avec l'élève

Suite à la réception du MIO de l'enseignante, l'enseignant, la Direction adjointe des études, Service des activités d'enseignement ou la conseillère, le conseiller pédagogique à la Formation continue informe l'élève de la sanction prévue à l'article

¹ Une demande de rencontre, un MIO ou tout autre type de communication avec l'élève est considéré comme un avis.

4.9 de la PIÉA qu'il recevra. Afin que la sanction demeure confidentielle, l'élève est l'unique destinataire de ce MIO. Dans le cas des élèves à l'enseignement régulier seulement, en plus de la sanction qui lui sera attribuée, ce message électronique contient aussi un lien vers le formulaire d'appel ainsi qu'une invitation à contacter l'AGEECCG en cas de besoin.

3.3 Note au dossier

La Direction adjointe des études, Service des activités d'enseignement ou la conseillère, le conseiller pédagogique de la Formation continue dépose une note dans le dossier de l'élève dans laquelle les circonstances du plagiat et la sanction sont mentionnées.

Cette note est à l'usage exclusif du Cégep Gérald-Godin et ne sera pas diffusée à d'autres institutions scolaires ou à d'éventuels employeurs.

4. Sanctions

Considérant que la déclaration des cas de plagiat et de tricherie et les sanctions qui en découlent font partie d'une démarche éducative, les élèves qui commettent des infractions seront invités à participer à une formation ou à une activité pédagogique de prévention du plagiat et de la tricherie.

Il est à noter que deux ou plusieurs infractions dans un même cours ou dans différents cours lors de la même session sont tenues pour autant d'infractions différentes et séparées, ce qui implique qu'elles mériteront à l'élève les sanctions correspondantes telles qu'elles sont énoncées dans la présente procédure, et ce, peu importe qu'elles aient été constatées simultanément ou successivement.

▪ Premier constat

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

L'élève reçoit un MIO de la Direction adjointe des études, Service des activités d'enseignement spécifiant la sanction. À la Formation continue, le MIO est envoyé par la conseillère ou le conseiller pédagogique. Une note est mise au dossier de l'élève dans le système pédagogique interne du Cégep.

Mesure de sursis

Exceptionnellement, et seulement pour l'enseignement régulier, un élève qui commet un premier manquement² peut bénéficier d'un sursis si une enseignante, un enseignant en fait la recommandation lors de la déclaration et si les conditions d'éligibilité sont réunies.

Dans un tel cas, l'élève doit refaire son évaluation, suivre et réussir une formation sur le plagiat et s'engager à ne plus commettre de plagiat à l'avenir. L'élève obtient la note attribuée à son évaluation de reprise, en remplacement de la note zéro (0), et une note est mise à son dossier dans le système pédagogique. S'il ne répond pas à toutes les exigences du sursis, il obtiendra la sanction prévue au premier constat.

Si le sursis est suivi d'un autre plagiat, l'élève obtiendra la sanction prévue pour le deuxième constat.

Conditions nécessaires à l'obtention d'un sursis (à noter que toutes les conditions doivent être respectées) :

- L'élève en est à la première année de sa formation au Cégep Gérard-Godin et n'a pas suivi un des cours³ qui sont porteurs des formations sur le plagiat;
- L'élève n'a pas commis une tricherie telle que définie dans ce document;
- L'élève doit faire une évaluation de reprise sur un nouveau sujet⁴ dans un minimum de trois jours à partir de l'envoi des consignes par l'enseignante, l'enseignant qui a recommandé le sursis;
- L'élève doit suivre une formation sur le plagiat et réussir une évaluation portant sur cette formation.

L'enseignante, l'enseignant peut recommander le sursis, mais seule la Direction adjointe des études, Service des activités d'enseignement peut l'accorder puisqu'elle est la seule à avoir accès au dossier de l'élève et à pouvoir vérifier que toutes les conditions d'éligibilité sont rencontrées.

Il est à noter que le sursis ne peut pas être accordé sans la recommandation de l'enseignante, l'enseignant et qu'il ne peut pas être demandé lors d'une procédure d'appel.

² Si un élève commet plus d'une infraction simultanément dans un ou plusieurs cours et qu'il peut bénéficier d'un sursis selon la recommandation de son enseignante, son enseignant, il doit reprendre toutes les évaluations dans lesquelles il a plagié et il obtient les notes pour ces évaluations de reprise en remplacement de la note zéro. Une note est mise à son dossier signifiant qu'il a été sanctionné pour un premier plagiat.

³ Une formation sera offerte dans un cours spécifique de chacun des programmes du Cégep. Ces cours devront offrir la même formation ou une formation équivalente. Des capsules seront aussi offertes dans un cours de littérature et un cours de philosophie.

⁴ Les modalités de reprise d'évaluation en cas de sursis à la suite d'une déclaration de plagiat sont incluses dans les RDÉA des programmes.

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

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

L'élève rencontre la Direction adjointe des études ou la conseillère, le conseiller pédagogique à la Formation continue-et reçoit une lettre spécifiant la sanction.

Une copie numérique de la lettre est conservée au Service des activités d'enseignement ou à la Formation continue et une note est mise au dossier de l'élève dans le système pédagogique interne du Cégep.

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

En vertu du Règlement N° 11, l'élève est exclu du Cégep, à moins de circonstances exceptionnelles présentées par l'élève et jugées par la Direction des études ou par la Direction de la Formation continue, laquelle convoque le Comité institutionnel sur le plagiat pour évaluer la situation et lui faire sa recommandation.

L'élève est rencontré par la Direction adjointe des études, Service des activités d'enseignement ou par un représentant de la Direction de la Formation continue et reçoit une lettre spécifiant la sanction.

Une copie numérique de la lettre est conservée au Service des activités d'enseignement ou à la Formation continue et une note est mise au dossier de l'élève dans le système pédagogique interne du Cégep.

Dans le cas où un plagiat serait constaté lors d'une session ultérieure à celle lors de laquelle le plagiat a eu lieu, les sanctions correspondantes sont notées au dossier de l'élève et sa note est modifiée si le diplôme n'a pas encore été accordé. Si suite à la modification de sa note, ou dans le cas d'un deuxième constat, l'élève échoue son cours, il devra le reprendre. Si l'élève en est à son troisième constat, il sera exclu du Cégep en vertu du Règlement no 11.

5. Procédure d'appel

Un élève qui reçoit une sanction à la suite d'une déclaration de plagiat ou de tricherie peut en appeler de la décision en suivant les étapes prévues par la *Procédure d'appel d'un constat de plagiat ou de tricherie*.