Cégep de Saint-Jérôme
Le Collège des Laurentides

Politique institutionnelle

sur la fraude et le plagiat

par les élèves

Direction des études

Adoptée par le Conseil d'administration le 28 février 2006
Modifiée le 22 janvier 2008

TABLE DES MATIÈRES

1. PRINCIPE **3**

2. OBJECTIFS **3**

3. DÉFINITIONS **3**

4. RESPONSABILITÉS **5**

4.1 La Direction des études 5
4.2 Les enseignants 5
4.3 Les employés 6
4.4 Les élèves 6

5. SANCTIONS **6**

5.1 Infraction liée à un cours 6
5.2 Infraction hors-cours 6
5.3 Procédures d'appel 7
5.3.1 Pour une infraction liée à un cours *7*
5.3.2 Pour une infraction hors-cours *7*

6. MISE EN ŒUVRE **7**

La présente politique énonce les règles du Cégep de Saint-Jérôme concernant la fraude et le plagiat par les élèves.

1. Principe

Par cette politique, le Cégep déclare que le plagiat et la fraude, sous toutes leurs formes, sont des actes répréhensibles et passibles de graves sanctions décrites dans le présent document.

2. Objectifs

Par cette politique, le Cégep :

- vise à ce que le Diplôme d'études collégiales (DEC) et l'Attestation d'études collégiales (AEC) recommandés par le Cégep de Saint-Jérôme soient garants de la qualité du travail réalisé par chacun de ses élèves;
- favorise l'adoption par les élèves de comportements fondés sur les valeurs éthiques d'honnêteté et de responsabilité;
- vise à assurer l'équité dans l'évaluation des élèves.

3. Définitions

Plagiat : le Cégep considère comme plagiat toute action, toute tentative ou toute participation à une activité par laquelle un élève cherche à s'attribuer une production, en totalité ou en partie, dont il n'est pas l'auteur.

Fraude : le Cégep considère comme fraude tout acte de mauvaise foi accompli en contrevenant à la loi ou aux règlements en vigueur au Cégep et nuisant au droit d'autrui.

Exemples de plagiat ou de fraude (liste non exhaustive) :

	Plagiat	Fraude
Littéraire	• copier les réponses d'un autre élève pendant un examen • copier un extrait d'un texte publié sans citer sa source • utiliser les mots, les idées ou les réalisations d'un autre individu sans permission préalable ou sans citer la source • inscrire des notes sur sa personne ou ses vêtements, dans un dictionnaire ou sur tout autre objet utilisé dans le cadre d'un examen • présenter les données d'un autre individu (élève, ancien élève ou autre) comme étant les siennes, etc.	• falsifier ou recréer des documents officiels écrits ou publiés (lettre, diplôme, relevé de notes, carte d'identification, etc.) • citer des sources inexistantes • inventer, falsifier des données ou des mesures effectuées en laboratoire • cacher, voler ou mutiler des documents, etc.
Électronique	• utiliser des téléphones cellulaires, lecteurs CD ou MP3, ordinateurs portatifs ou tout autre appareil électronique dans le but de plagier, etc.	
Audiovisuel	• utiliser des images ou des sons protégés par la Loi canadienne de la propriété intellectuelle (piratage), lesquels peuvent inclure les photographies (analogiques et numériques), la pellicule, les extraits vidéo sous toutes formes, la musique, etc.	
Autres		• représenter faussement un autre individu • déposer un même travail à plus d'une reprise dans le cadre des études au Cégep • obtenir, copier ou vendre des documents confidentiels d'un professeur (examens, exercices, laboratoires), etc.

Toute personne qui aide à plagier ou à frauder sera passible des mêmes sanctions.

4. Responsabilités

4.1 La Direction des études

La Direction des études doit assurer le respect et l'application de cette politique par ses élèves et ses employés.

La Direction des études, avec d'autres instances, doit aussi assurer la diffusion et périodiquement rappeler l'existence de cette politique par le moyen d'affiches, de messages électroniques, de courriels ou d'autres modes de communication tels l'agenda des élèves, les guides d'accueil, le courrier électronique à la mi-session et à la fin de la session.

À chaque situation de plagiat dénoncé, la Direction des études vérifiera s'il s'agit d'une première infraction ou d'une récidive et en informera, par lettre, l'élève et le professeur concerné.

La Direction des études est responsable de l'archivage des cas de fraude et de plagiat pour fin de consultation par les enseignants et de l'application des sanctions prévues par cette politique.

La Direction des études doit évaluer, après trois années, l'application de cette politique et la modifier si nécessaire.

4.2 Les enseignants

À l'intérieur de leurs plans de cours, documents représentant le contrat d'apprentissage entre l'enseignant et ses élèves, les enseignants doivent rappeler l'existence de cette politique. Il est particulièrement pertinent de souligner l'éthique intellectuelle liée à la rédaction de travaux écrits ainsi que l'information contenue dans le guide méthodologique utilisé au Cégep.

Les enseignants fixent les conditions liées à la rédaction des examens en classe incluant, s'il y a lieu, l'interdiction de quitter le local. Ils fixent également les conditions liées à la rédaction des travaux écrits à l'extérieur de la classe. Ils doivent également indiquer les mécanismes de détection de plagiat qu'ils sont susceptibles d'utiliser.

Les enseignants doivent aviser l'élève immédiatement lorsque l'infraction est constatée en présence de l'enseignant ou par tous moyens appropriés (par exemple, courriel sur le portail AZIMUT) lorsque l'infraction est constatée ultérieurement.

Ils doivent veiller au respect de la politique et à l'application des sanctions prévues par cette politique. Notamment, il est important pour les enseignants de vérifier tout matériel suspect utilisé en examen ainsi que tout travail suspect.

Les enseignants doivent appliquer la politique avec discernement. Ils doivent être en mesure de démontrer qu'il y a eu infraction.

Ils doivent déclarer l'infraction à l'aide du formulaire prévu à cet effet et le transmettre à la Direction des études.

4.3 Les employés

Les employés doivent veiller au respect de cette politique et rapporter à la Direction des études toute action suspecte.

4.4 Les élèves

Les élèves ont la responsabilité de prendre connaissance de cette politique notamment dans l'agenda et de respecter les consignes précisées dans les plans de cours ou données par l'enseignant.

Les élèves doivent signifier, à l'enseignant ou à toute personne responsable d'une activité ou d'un service, toute infraction observée.

5. Sanctions

5.1 Infraction liée à un cours

L'applicabilité des sanctions est liée à un système de transmission de l'information à la Direction des études et à l'archivage de cette information.

La Direction des études vérifie si l'infraction en question est une première, deuxième ou troisième infraction.

- *Première infraction*
  L'élève se voit attribuer la note zéro (0) pour l'activité d'évaluation en cause.

- *Deuxième infraction (dans le même cours ou un autre cours, peu importe la session)*
  L'élève se voit attribuer la note zéro (0) pour le cours dans lequel la récidive a eu lieu. La Direction des études avise les autres enseignants de l'élève. L'élève est rencontré par l'aide pédagogique de son programme d'études dans le but d'être sensibilisé au geste répréhensible commis.

- *Troisième infraction (dans le même cours ou un autre cours, peu importe la session)*
  L'élève se voit attribuer la note zéro (0) pour le cours et pour tous les autres cours de la session où il y a eu récidive; il est également renvoyé du Cégep.

5.2 Infraction hors-cours

L'élève coupable d'une infraction dans un contexte hors-cours est passible des sanctions qui sont déterminées par le règlement numéro 14.

5.3 Procédures d'appel

5.3.1 Pour une infraction liée à un cours

L'élève visé par une sanction peut faire une demande d'appel par écrit, sur le formulaire prévu à cette fin, à la Direction des études, dans un délai de cinq jours ouvrables après que la note ait été transmise.

Une rencontre pourrait intervenir entre la Direction des études et l'élève pour préciser la nature de la requête.

Un comité est formé annuellement. Il est composé d'un membre de la Direction des études, d'un aide pédagogique, de deux enseignants, d'un employé de soutien et d'un substitut. Il examine la demande dans un délai de dix jours ouvrables après que la demande d'appel ait été déposée.

L'élève et l'enseignant sont entendus séparément par le comité. Ils peuvent être accompagnés de deux personnes, s'ils le jugent nécessaire.

La décision du comité est ensuite communiquée à l'élève et à l'enseignant par la Direction des études.

La décision rendue par le comité est sans appel.

5.3.2 Pour une infraction hors-cours

L'élève visé par une sanction doit suivre la procédure décrite dans le règlement numéro 14.

6. Mise en œuvre

La présente politique entrera en vigueur dès la session d'hiver 2008. Son application est sous la responsabilité de la Direction des études qui délègue cette responsabilité au Service du Cheminement scolaire.