

DIRECTIVES ET PROCÉDURES

Directives de l'étudiant.e

TITRE :	INTÉGRITÉ SCOLAIRE
CODE NUMÉRIQUE :	PED 01-08
RESPONSABLE DE LA DIFFUSION :	Vice-présidence du Développement des affaires et des services aux étudiant.e.s
GROUPES ou SECTEURS CONSULTÉS :	Bureau des admissions et du registraire Comité de travail
ENTRÉE EN VIGUEUR :	31 octobre 1990
DERNIÈRE RÉVISION :	8 mai 2024
FRÉQUENCE DE RÉVISION	Cette directive est révisée et validée tous les trois ans

PRÉAMBULE

Le Collège La Cité juge que l'intégrité scolaire fait partie intégrante de l'apprentissage de l'étudiant.e, de l'appui et de l'accompagnement offerts par son personnel.

Le Collège se propose d'aller au-delà de la détection et la sanction des actes frauduleux et s'engage à sensibiliser la population étudiante et prévenir la fraude scolaire. Plusieurs moyens sont déployés afin de diffuser l'information sur ce qu'est l'intégrité scolaire et son importance, par exemple : les activités lors des Journées d'accueil, la page d'accueil de la plateforme d'apprentissage (eCité), les plans de cours et les guides de programme. De plus, les consignes spécifiques lors des travaux et évaluations doivent aussi être communiquées de façon claire et précise aux étudiant.e.s.

Les actes de fraude scolaire sont considérés comme étant des manquements à l'intégrité scolaire et il est de la responsabilité de l'étudiant.e de prendre connaissance de la présente directive et de la respecter.

8.1 OBJET

Cette directive vise à préciser ce qui est attendu de l'étudiant.e en termes d'intégrité scolaire et les conséquences de la fraude scolaire. Elle vient aussi encadrer la procédure devant être suivie par le personnel du Collège dans son application.

8.2 DESTINATAIRES

Cette directive s'adresse à toute la population étudiante ainsi qu'à tout le personnel impliqué dans son application.

8.3 DÉFINITION

Intégrité scolaire : L'intégrité scolaire signifie être honnête dans l'accomplissement de travaux et d'évaluations dans le cadre d'un cours, et être respectueux du travail intellectuel accompli par les autres.

Fraude scolaire : La fraude scolaire peut être définie comme « Tout acte commis par un.e étudiant.e qui peut avoir pour résultat la falsification de son évaluation scolaire ou de celle d'un.e autre étudiant.e »¹. La participation volontaire, directe ou indirecte, à l'un des actes décrits ci-dessous, sans toutefois s'y limiter, entraîne des mesures disciplinaires. En cas de doute, l'étudiant.e est encouragé.e à consulter son.sa professeur.e.

Voici des exemples d'actes frauduleux passibles de sanctions disciplinaires :

- Copier des parties ou la totalité d'un document ou d'une oeuvre sans le mettre en évidence et en donner la référence ou sans en avoir la permission, par exemple : un livre, un rapport, des notes de cours d'un.e professeur.e, un travail d'un.e autre étudiant.e, du contenu Web, la traduction d'un texte, une image ou illustration, le contenu d'un logiciel, ainsi que toute production issue d'une application d'intelligence artificielle.
- Remettre plus d'une fois un même travail dans des cours différents, sans avoir la permission du personnel enseignant.
- Remettre comme sien un travail effectué, en totalité ou en partie, par une autre personne (avec ou sans consentement).
- Se faire remplacer par une autre personne et/ou une intelligence artificielle pour faire une évaluation ou prendre la place d'une autre personne.
- Regarder la copie d'évaluation d'un.e autre étudiant.e.
- Obtenir ou partager avant, durant ou après l'examen des informations non autorisées relatives au contenu de l'évaluation (photographie, capture d'écran, copie d'examen, transmission verbale des questions d'examen ou autre).
- Utiliser de la documentation interdite durant un examen.

8.4 MODALITÉS

Il faut citer systématiquement les sources sur lesquelles un travail est fondé, entre autres, lorsqu'il s'agit de reformuler en ses propres termes les mots d'un auteur ou d'une autrice, en suivant les règles expliquées dans le *Guide sommaire de présentation des travaux - Méthode citation dans le*

¹ <https://www2.uottawa.ca/etudiants-actuels/reglements-academiques-expliques/fraude-plagiat>.

texte et le *Guide sommaire de présentation des travaux - Méthode par appel de notes* disponibles sur Apprendre à La Cité.

Il est important de noter que ceci s'applique à une évaluation individuelle ou un travail d'équipe. Lorsque le travail est fait en équipe, les étudiant.e.s doivent avoir une compréhension commune du respect de la propriété intellectuelle.

Les modalités ci-dessous s'appliquent en cas de fraude scolaire.

- a) La personne responsable de la coordination du programme, le/la professeur.e ou le/la tuteur.rice à la formation en ligne informe par écrit l'étudiant.e ou les étudiant.e.s concerné.e.s le plus rapidement possible et dans un délai maximum de 5 (cinq) jours ouvrables à la suite de la découverte de la fraude.
- b) Lorsqu'une évaluation fait l'objet d'une captation vidéo, celle-ci pourrait être utilisée pour déterminer l'infraction a posteriori.
- c) Tout geste de plagiat observé lors d'une évaluation sous surveillance doit être signalé séance tenante par la personne responsable de la surveillance. À ce moment, le ou la responsable doit confisquer et conserver tout document ou matériel pertinent dès que le plagiat est constaté. Il/elle doit aussi informer de vive voix qu'une décision sera prise ultérieurement à la suite d'un examen approfondi d'un ou des documents soumis, et certifier la présence de plagiat, s'il y a lieu.
- d) Le/la professeur.e ou le/la responsable communique par écrit les renseignements pertinents à la personne responsable de la coordination du programme et à la direction du programme d'études auquel l'étudiant.e est inscrit.e permettant une analyse complète de la situation.

8.4.1 Constat d'une fraude scolaire par une tierce partie

Dans le cas où le manque d'intégrité scolaire est rapporté par une tierce partie, les renseignements suivants sont consignés :

- Le nom de la personne qui rapporte l'incident, le titre du programme et du cours
- Le nom de l'étudiant.e ou des étudiant.e.s en cause
- Le nom des témoins éventuels
- Un rapport d'événement signé par la personne rapportant les faits

8.5 SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Une ou plusieurs des sanctions suivantes peuvent s'appliquer selon la gravité de la fraude considérant que toute récidive sera sanctionnée plus sévèrement. Celles-ci doivent être communiquées à l'étudiant.e dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la découverte de l'incident et documentées :

- a) Une lettre de réprimande est déposée dans le dossier de l'étudiant.e et peut être documentée dans la section Réussite 360, au besoin.
- b) Le/la professeur.e ou la personne responsable de la coordination du programme avise l'étudiant.e qu'il/elle se verra attribuer la note zéro pour la partie du travail faisant objet de la faute ou pour la totalité de l'épreuve d'évaluation.
- c) La direction du programme d'études avise l'étudiant.e qu'il/elle se verra attribuer la mention EC (échec) pour le cours et une lettre de réprimande est déposée dans le dossier étudiant au Bureau des admissions et du registraire. Dans ce cas, l'étudiant.e n'a plus la possibilité d'obtenir la Médaille académique de la Gouverneure générale et les

- distinctions officielles du Collège (voir la directive pédagogique *PED-01-16 Obtention de l'attestation, du certificat, du diplôme ou du grade d'études appliquées*).
- d) Par la suite, la section 15.2.a. de la directive *PED-01-15 Restriction temporaire dans la poursuite des études et dans l'admissibilité à l'aide financière s'applique*.

Les récidives dans les fraudes pourraient mener à l'expulsion du programme d'études.

8.6 CONFIDENTIALITÉ DES DOCUMENTS

Tous les documents relatifs aux décisions sont conservés par la direction du programme ou versés dans le dossier étudiant selon la sanction appliquée.

Les personnes autorisées à consulter ces documents doivent respecter les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

8.7 CONTESTATION DE LA DÉCISION

Un.e étudiant.e désirant contester la décision de la direction de son programme d'études (ou la personne déléguée) peut se prévaloir d'une procédure d'appel en se référant à la directive pédagogique *PED-01-14 Appel d'une décision d'ordre scolaire* dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la sanction disciplinaire.

8.8 AUTRES DIRECTIVES DE L'ÉTUDIANT RELIÉES

- PED-01-14 Appel d'une décision d'ordre scolaire
 - PED-01-15 Restriction temporaire dans la poursuite des études et dans l'admissibilité à l'aide financière
 - PED-01-16 Obtention de l'attestation, du certificat, du diplôme ou du grade d'études appliquées
-