2024-05-20

2024-06-18

2025-03-28

**PROCÉDURE DE GESTION DES CAS DE PLAGIAT, DE
TRICHERIE OU DE FRAUDE**

Table des matières

1. Préambule	1
2. Définitions	1
3. Registre collègue	2
4. Procédure de déclaration d'un cas de plagiat, de tricherie ou de fraude	2
5. Procédure d'appel pour l'étudiante ou l'étudiant.....	3
6. Références.....	3
7. Annexe	4

1. Préambule

Dans le respect de l'article 4.3 de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*, la présente procédure s'applique à tous les cas de plagiat, de tricherie ou de fraude commis lors d'évaluations à la formation régulière et à la formation continue. Elle est accompagnée de mesures visant la formation et la sensibilisation à l'intégrité intellectuelle.

Les étudiantes et les étudiants ont une formation obligatoire sur l'intégrité intellectuelle dès leur entrée au Cégep. « La formation est suivie de la signature d'un contrat d'engagement basé sur le respect de l'intégrité intellectuelle » (Cégep de Victoriaville, 2023, p. 7).

« Dans son application, cette procédure traite des cas de plagiat, de tricherie ou de fraude en fonction de la preuve qui les atteste. Elle prévoit des sanctions justes et équitables, elle protège les droits de chacun et chacune » (Cégep Gérald-Godin, 2022, p. 3).

2. Définitions

« Est considéré comme du plagiat, de la tricherie ou de la fraude (liste non exhaustive), peu importe le type d'évaluation :

- Le fait de rapporter des informations, de quelque nature que ce soit, sans en citer la source ou la référence ou en la falsifiant ;
- Le fait de remettre une évaluation dont les idées, la structure ou la formulation sont similaires ou identiques à celle d'une tierce personne, que cette évaluation soit récente ou non ;
- Le fait de s'autoplager, c'est-à-dire de remettre une évaluation ou une partie d'évaluation déjà réalisée dans un cours, et ce, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation explicite de l'enseignante ou de l'enseignant du ou des cours concernés ;
- Le fait de falsifier des données ;
- Le fait de faire réaliser une évaluation, en tout ou en partie, par une tierce personne ;
- Le fait de consulter la copie d'une autre étudiante ou d'un autre étudiant lors d'un examen ;
- Le fait d'aider une personne à copier ou à tricher lors d'une évaluation ;
- Le fait de consulter ou de diffuser, avant une évaluation, son contenu ou ses solutions ;
- Le fait d'utiliser du matériel ou des ressources non autorisés lors d'une évaluation, quelle qu'en soit la forme ;
- Le fait de quitter et de réintégrer une période d'évaluation sans autorisation préalable de l'enseignante ou de l'enseignant » (Cégep de Victoriaville, 2023, p. 8).

3. Registre collège

Les cas de plagiat, de tricherie ou de fraude sont consignés dans un registre collège, permettant d'établir le niveau de sanction à appliquer. Afin d'en préserver la confidentialité, seules les personnes suivantes ont accès au registre :

- À la Formation régulière, la direction adjointe des études responsable de l'organisation scolaire.
- À la Formation continue, la cadre responsable du programme sur le plan pédagogique.

4. Procédure de déclaration d'un cas de plagiat, de tricherie ou de fraude

- a) Le membre du personnel enseignant soupçonnant ou constatant un acte de plagiat, de tricherie ou de fraude, invite l'étudiante ou l'étudiant en cause à une rencontre.
- L'étudiante ou l'étudiant peut, si désiré, être accompagné par son aide pédagogique individuel (ci-après API) ou un membre de l'Association générale des étudiantes et des étudiants du Cégep de Victoriaville (AGEECV).
 - Le membre du personnel enseignant peut également demander la présence de l'API.

Lors de cette rencontre, le membre du personnel enseignant discute de la situation avec l'étudiante ou l'étudiant afin d'exposer les faits ou les soupçons, pour clarifier la situation et pour sensibiliser à l'intégrité intellectuelle.

- Après la rencontre et si les preuves sont jugées suffisantes par le membre du personnel enseignant, ce dernier passe à l'étape suivante.
Une dénonciation par une étudiante ou un étudiant ne constitue pas une preuve jugée suffisante.
 - Si l'étudiante ou l'étudiant ne donne pas suite à la demande de rencontre dans un délai de 5 jours ouvrables, le membre du personnel enseignant passe à l'étape suivante.
- b) Le membre du personnel enseignant remplit le formulaire *Déclaration de cas de plagiat, de tricherie ou de fraude* disponible sur Omnivox dans la section **Autres ressources** (il y a un formulaire spécifique à chaque secteur d'enseignement) :
- Le formulaire pour la formation régulière est transmis à la direction adjointe des études responsable de l'organisation scolaire;
 - Le formulaire pour la formation continue est transmis au cadre responsable du programme sur le plan pédagogique.
- c) Sur réception du formulaire, la personne cadre concernée inscrit l'acte au registre collège et avise le membre du personnel enseignant responsable du cours du niveau de sanction.

« La gradation des sanctions suivante s'applique :

- 1re offense : note de 0 pour l'évaluation en cause ;
- 2e offense : note de 0 pour le cours en cause (même si le cours est différent de celui de la 1re offense), rencontre avec l'aide pédagogique individuelle ou l'aide pédagogique individuel (API) ;

- 3e offense : rencontre avec la Direction des études ou la Direction du Service de la formation continue, ce qui pourrait mener à une suspension de l'élève pour la session en cours » (Cégep de Victoriaville, 2023, p. 8).
- d) Le membre du personnel enseignant applique le niveau de sanction et en informe l'étudiante ou l'étudiant.

Dans le cas où une autre personne que l'enseignante ou l'enseignant titulaire du cours soupçonne ou constate un acte de plagiat, le cas est soumis à l'enseignante ou à l'enseignant titulaire du cours qui applique les étapes ci-dessus.

5. Procédure d'appel pour l'étudiante ou l'étudiant

En cas de désaccord avec la déclaration de plagiat, de tricherie ou de fraude, l'étudiante ou l'étudiant peut faire appel dans un délai de 10 jours ouvrables après avoir été informé du niveau de sanction.

L'étudiante ou l'étudiant remplit le formulaire *Demande de révision de note* disponible auprès de son API et la procédure de révision de note prévue à la PIEA (article 5.1) s'applique.

6. Références

Cégep Gérald-Godin. (2022). *Procédure en cas de plagiat ou de tricherie*. www.cgodin.qc.ca/wp-content/uploads/2022/01/PLAGIAT-Procédure_ADOPTE_CE-20-janvier-2022.pdf

Cégep de Drummondville. (2019). *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA)*. POL_01_PIEA_2017_11_28.pdf (cegepdummond.ca)

Cégep de Saint-Jérôme. (2021). *Politique institutionnelle sur la fraude, le plagiat et la tricherie par les étudiants*. [GUIDE D'APPLICATION DE LA POLITIQUE DE FRAUDE, DE PLAGIAT ET DE TRICHERIE](http://GUIDE_D'APPLICATION_DE_LA_POLITIQUE_DE_FRAUDE,_DE_PLAGIAT_ET_DE_TRICHERIE) (cstj.qc.ca)

Cégep de Victoriaville. (2023). *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA)*. www.cegepvicto.ca/wp-content/uploads/2023/04/Politique-institutionnelle-devaluation-des-apprentissages-PIEA.pdf

7. Annexe

Formation obligatoire pour les nouvelles étudiantes et nouveaux étudiants sur l'intégrité intellectuelle

[Cliquer ici pour accéder à la formation obligatoire sur l'intégrité intellectuelle.](#)

Contrat d'engagement au respect de l'intégrité intellectuelle

À la suite de la formation obligatoire sur l'intégrité intellectuelle, les étudiantes et les étudiants seront invités à compléter ce contrat d'engagement :

*Pour la durée de mes études au Cégep de Victoriaville, je m'engage à respecter l'intégrité intellectuelle dans l'ensemble de mes productions et évaluations, que celles-ci soient formatives ou sommatives. Je comprends qu'un manquement à cet égard entraînera les conséquences mentionnées à l'article 4.3 de la **Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages** disponible sur le site Web du Cégep.*