

**PROCÉDURE RELATIVE
AUX MANQUEMENTS
À L'HONNÊTÉTÉ INTELLECTUELLE**

402 / 009-02

CE-234-989	(8 JUIN 2007)
CA-293-1807	(22 JUIN 2007)
CA-299- 1888	(19 SEPTEMBRE 2008)
CE-240-1055	(20 FÉVRIER 2009)
CA-303-1914	(20 FÉVRIER 2009)

NOTE : L'EMPLOI DU MASCULIN NE VISE QU'À ALLÉGER LE TEXTE.

CONSTAT

1. Attendu le devoir de signalement énoncé à l'article 11 de la *Politique relative à l'honnêteté intellectuelle dans le cadre de l'évaluation des apprentissages*, tout constat de manquement à l'honnêteté intellectuelle initie la présente procédure.
2. Si le constat est fait par l'enseignant responsable de l'évaluation, la responsabilité première de toute sanction lui incombe.
3. Si le constat est fait par un tiers, cette personne doit transmettre ledit constat au secrétaire général de l'École qui en détermine la recevabilité en vue de l'acheminer, si la recevabilité s'avère, au comité de discipline.

ÉVALUATION DU MANQUEMENT

4. L'enseignant qui perçoit un manquement à l'honnêteté intellectuelle lors de l'évaluation du travail d'un étudiant doit d'abord déterminer si le manquement constitue une erreur, une faute ou une faute majeure.
5. À moins de consignes explicites contraires de la part de l'enseignant, un texte composé de plusieurs citations proprement référencées placées en suite et sans ajout ou apport intellectuel de l'étudiant ne constitue pas un manquement à l'honnêteté intellectuelle; il s'agit d'un mauvais travail qui devrait être évalué comme tel.

6. Une erreur est sanctionnée par une déduction appropriée à la note finale du travail et ne doit pas être référée au comité de discipline.
7. Une faute doit être évaluée par l'enseignant qui doit d'abord déterminer si la faute est majeure.
8. Dans un cas de faute qui n'est pas majeure, l'enseignant peut sanctionner le travail jusqu'à l'échec si un ou des extraits du travail soumis pour évaluation sont clairement identifiables comme faisant l'objet de faute.
9. L'enseignant qui constate une faute dans la situation décrite à l'article 8 doit en aviser par écrit l'étudiant concerné et l'informer de son droit d'appel.
10. Une faute majeure doit être soumise directement au comité de discipline en l'adressant au secrétaire général de l'École qui en évaluera la recevabilité.

COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSTAT DE FAUTE

11. Tout constat de faute doit être documenté.
12. L'enseignant qui relève une faute doit, au moment d'en aviser l'étudiant, faire parvenir au registraire ou au secrétaire général selon le cas, un rapport écrit, accompagné des pièces justificatives constituant ainsi le dossier de dénonciation d'une faute.
13. La composition du dossier de dénonciation d'une faute comprend :
 - le rapport écrit de l'enseignant faisant état de tous les éléments pertinents à la bonne intelligence du dossier en cause, présenté dans un ordre chronologique;
 - le document présenté par l'étudiant et faisant l'objet du litige, annoté par l'enseignant (les passages plagiés doivent être clairement identifiés et jumelés aux extraits du texte original);
 - le ou les extraits et la source complète de chacun des passages plagiés dont l'identification doit être jumelée au texte de l'étudiant;
 - toute la correspondance entourant l'événement, s'il y a lieu.

APPEL AUPRÈS DU DIRECTEUR DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE

14. Dans tous les cas de faute sanctionnée par l'enseignant en conformité avec l'article 8 de la présente procédure, l'étudiant peut, dans les vingt (20) jours

ouvrables, en appeler de la décision auprès du directeur de l'enseignement et de la recherche.

15. L'étudiant qui fait appel doit constituer, à l'appui de sa défense, un dossier étayé de la situation dans lequel il présente tous les éléments pertinents à la bonne intelligence du dossier, y compris toute la correspondance entourant l'événement en cause, le tout étant présenté dans un ordre chronologique.
16. En cas d'appel, l'étudiant doit informer l'enseignant de sa démarche.
17. Le directeur de l'enseignement et de la recherche doit évaluer la recevabilité de l'appel dans les dix (10) jours ouvrables.
18. La recevabilité de l'appel s'applique dès que la demande est effectuée dans les délais impartis et que la cause de l'étudiant est étayée.
19. En cas de recevabilité de l'appel, le directeur de l'enseignement et de la recherche transmet la demande au comité de discipline en l'adressant au secrétaire général de l'École.
20. En cas d'irrecevabilité de l'appel, le directeur de l'enseignement et de la recherche en informe le registraire.

ENREGISTREMENT D'UNE FAUTE

21. Dans tous les cas de faute sanctionnée par l'enseignant, ce dernier doit en informer le registraire qui inscrit la mention «faute commise eu égard à l'honnêteté intellectuelle» au dossier de l'étudiant, s'il n'y a pas appel ou si l'appel est jugé irrecevable par le directeur de l'enseignement et de la recherche.
22. Si le registraire reçoit un second rapport de faute pour une même personne, il doit saisir le comité de discipline du dossier si ce n'est déjà fait.

POURSUITE DES ÉTUDES

23. L'étudiant faisant l'objet d'une dénonciation de faute ou de faute majeure peut poursuivre ses études tant et aussi longtemps que la décision finale n'a pas été rendue dans le dossier en cause.

CONSTAT DE FAUTE MAJEURE

- 24.** L'enseignant qui constate une faute majeure doit agir en conformité avec les articles 10 et 11 de la présente procédure.
- 25.** Le dossier qui est alors soumis au secrétaire général de l'École doit comprendre tous les éléments décrits dans l'article 13 de la présente procédure.

TRANSMISSION DU DOSSIER DE CONSTAT AU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

- 26.** Lorsqu'il est saisi d'un dossier qui lui est acheminé par une personne autre que le directeur de l'enseignement et de la recherche, le secrétaire général évalue si ce dossier est complet et si les preuves fournies lui apparaissent refléter une faute ou faute majeure.
- 27.** Si le secrétaire général juge que le dossier soumis est irrecevable, il doit en informer par écrit le registraire. Aucune autre suite n'est alors donnée à la plainte.
- 28.** Si le secrétaire général juge que le dossier soumis est recevable, il en avertit immédiatement l'étudiant. Il obtient ensuite auprès du registraire les informations complémentaires suivantes : les coordonnées et le matricule de l'étudiant et, si l'information n'est pas déjà connue, s'il s'agit d'un cas de récidive.
- 29.** Une fois les informations complémentaires connues, le secrétaire général convoque le comité de discipline et transmet aux membres du comité, à l'enseignant et à l'étudiant copie du dossier de constat de manquement à l'honnêteté intellectuelle. Il y joint également un avis de convocation précisant le moment et le lieu de la séance du comité et tout document utile et pertinent à l'appréciation du dossier en cours fourni soit par l'étudiant, soit par l'enseignant.

DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ DE DISCIPLINE

- 30.** Le comité de discipline siège à huis clos.
- 31.** L'étudiant et l'enseignant peuvent assister à la séance du comité pour présenter, tour à tour, leur défense ou leur plainte, selon le cas, et répondre aux questions des membres du comité de discipline.

DÉCISION DU COMITÉ DE DISCIPLINE

- 32.** Le comité de discipline doit d'abord déterminer s'il y a ou non manquement à l'honnêteté intellectuelle.
- 33.** Si le manquement s'avère, le comité doit alors décider de la sanction à appliquer dans les circonstances
- 34.** Si le constat de manquement lui apparaît non fondé, il rejette alors la requête.
- 35.** Si le comité de discipline considère que la sanction à appliquer correspond à une exclusion de l'étudiant de l'École pour une période égale ou supérieure à cinq (5) ans, il doit communiquer sa recommandation au secrétaire général qui en informe l'étudiant en cause par courrier recommandé. L'étudiant dispose alors de dix (10) jours ouvrables pour en appeler de la décision du comité de discipline auprès du comité de gouvernance et d'éthique (*voir les articles 37 et 38*), à défaut de quoi, le secrétaire général saisit le conseil d'administration de la question au cours de la prochaine séance, lequel rend alors une décision finale et sans appel d'exclusion.

(CE-240-1055; CA-303-1915; 20 février 2009)

DIVULGATION DE LA DÉCISION

- 36.** Le secrétaire général transmet par écrit la décision du comité de discipline, ou du comité de gouvernance et d'éthique selon le cas, au registraire, le plus tôt possible après la séance de l'un ou l'autre comité.

APPEL

- 37.** L'étudiant peut en appeler de la décision du comité de discipline auprès du comité de gouvernance et d'éthique dans les dix (10) jours suivant la divulgation de cette décision.
- 38.** L'étudiant peut se pourvoir en appel s'il lui est possible de démontrer un ou plusieurs des éléments suivants :
 - la *Procédure relative aux manquements à l'honnêteté intellectuelle* n'a pas été respectée;
 - le comité de discipline a erré dans l'interprétation et l'application de la politique;
 - le comité a rendu une décision manifestement déraisonnable eu égard à la faute commise.

APPLICATION ET CONSÉQUENCES ADMINISTRATIVES DE LA DÉCISION

- 39.** Aucune note n'est transmise au registraire avant que le secrétaire général n'ait divulgué la décision finale.
- 40.** Lorsque la décision est connue, le registraire voit à ce qu'elle soit consignée au dossier de l'étudiant, que toutes les parties soient informées et que la sanction soit appliquée au plan administratif.
- 41.** L'étudiant qui abandonne le cours pour lequel le comité de discipline a reconnu une faute, après la date de constat d'un manquement à l'honnêteté intellectuelle, se voit attribuer la note E pour ledit cours, nonobstant toute possibilité d'abandonner le cours sans échec.
- 42.** La période de suspension que doit subir un étudiant par suite d'une décision du comité de discipline ne modifie en rien la durée maximale du programme d'études. En aucun temps, l'étudiant ne peut invoquer cette raison pour obtenir un délai supplémentaire pour réaliser son programme.

*

ANNEXE I – SANCTIONS

Manquement	Rôle de l'enseignant	Rôle du registraire	Rôle du comité de discipline	Rôle du comité exécutif (CEX)	Sanctions
Mauvais travail	Évalue, administre une sanction	s/o	s/o	s/o	Déduction de notes
Erreur par inadvertance, par négligence, par non-pertinence, par incompétence	Évalue, administre une sanction	s/o	s/o	s/o	Déduction de notes
Faute	Évalue, administre une sanction	Consigne au dossier étudiant; évalue la récurrence	En appel	s/o	Annulation ou échec du travail ou de l'épreuve, ou échec au cours
Faute majeure	En réfère au comité de discipline	Consigne au dossier étudiant; évalue la récurrence	Évalue et sanctionne	s/o	Les 4 premières sanctions possibles pour fautes
Faute majeure qui nécessite l'exclusion de + de 5 ans	En réfère au comité de discipline	Consigne au dossier étudiant	Évalue et en réfère au CEX	Sanctionne	Expulsion