

**Règlement sur la fraude scolaire**

**1243-06**

Nature :  Règlement  
 Politique  
 Directive  
 Procédure

Date d'approbation : 26 mars 2012  
 Conseil d'administration  
 Comité exécutif  
 Direction générale  
 Autre direction

Date d'entrée en vigueur  
de la première version : 26 mars 2012

Date(s) de modification : 26 mai 2023  
1<sup>er</sup> février 2017  
18 juin 2013

---

*Dans ce document, l'utilisation du masculin pour désigner des personnes a comme seul but d'alléger le texte et identifie sans discrimination les individus peu importe le genre par lequel ils se définissent.*

---

# Table des matières

<b>1. Définition de la fraude scolaire.....</b>	<b>1</b>
<b>2. Responsabilités .....</b>	<b>2</b>
Direction des études.....	2
Direction adjointe à l'organisation scolaire et aux services aux étudiants .....	2
Enseignants .....	2
Le personnel non enseignant .....	3
Les étudiants .....	3
<b>3. Procédure.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Sanctions .....</b>	<b>4</b>
<b>5. Procédures d'appel .....</b>	<b>4</b>

# 1. Définition de la fraude scolaire

Est considéré comme fraude scolaire tout acte commis par un étudiant qui peut avoir pour résultat la falsification de son évaluation scolaire ou de celle d'un autre étudiant. Il y a fraude scolaire lorsqu'un étudiant se livre à l'un des actes suivants :

- a) copie ou essaie de copier de quelque façon que ce soit lors d'un examen ou d'un travail;
- b) utilise ou tente d'utiliser pendant un examen tout document ou matériel non autorisé (ce qui inclut l'utilisation d'appareils de communication permettant la réception, la transmission ou l'entreposage de données de même que les logiciels non autorisés);
- c) communique ou tente de communiquer (sans l'autorisation préalable de l'enseignant ou du surveillant) avec une autre personne pendant un examen qu'elle soit dans le même local ou non, que cette assistance soit accordée ou non. Il est donc interdit de communiquer avec une autre personne;
- d) est impliqué dans une substitution de personne lors d'un examen;
- e) cherche frauduleusement à connaître d'avance les questions ou les solutions relatives à un examen ou à un travail ; fournit volontairement l'information à un autre étudiant concernant un travail ou un examen;
- f) s'attribue, dans un travail, intégralement ou en partie, la production d'autrui (texte, image, document audio/vidéo, ChatGPT, intelligence artificielle et autres) quelle qu'en soit la source (une autre personne, un livre, un site Internet et autres), et ce, en omettant de citer les références pertinentes selon les conventions en vigueur. Cela inclut le copiage intégral, la traduction et le fait de paraphraser dans un devoir écrit, une dissertation, un test, un examen ou un rapport de recherche, que ce travail soit présenté par écrit, oralement ou sous une autre forme. La reproduction, en tout ou en partie, du texte ou du travail d'un autre étudiant sans en préciser la source est aussi considérée comme un acte de fraude scolaire. Le règlement s'applique que l'omission des sources ou le défaut de respecter les conventions en vigueur soient volontaires ou non;
- g) falsifie, en l'attribuant à une source inventée, un énoncé ou une référence;
- h) présente, sans autorisation préalable du ou des enseignants intéressé(s), le même travail ou une partie importante d'un même travail dans plus d'un cours. Il doit également prendre entente avec son enseignant si, lors de la reprise d'un cours échoué, un travail de même nature lui est demandé;
- i) utilise ou essaie d'utiliser les compétences d'une autre personne, consentante ou non, lors de la réalisation d'un travail ou d'une activité faisant l'objet d'une évaluation individuelle;
- j) falsifie les résultats de travaux ou d'examens;
- k) utilise une pièce justificative qui a été contrefaite ou falsifiée, ou en facilite l'utilisation;
- l) présente des données de recherche qui ont été falsifiées ou inventées de quelque façon que ce soit;
- m) falsifie une évaluation scolaire : il l'altère, la modifie, l'imité ou la dénature dans l'intention de tromper;
- n) tente de soudoyer son enseignant;
- o) agit de collusion ou de connivence avec quelqu'un dans le cas des actes mentionnés précédemment.

## 2. Responsabilités

---

### **Direction des études**

La Direction des études a le devoir d'attester des compétences développées par les étudiants et d'assurer la qualité des diplômes obtenus par ceux-ci. Elle doit aussi respecter et prendre les moyens pour faire respecter la propriété intellectuelle et le droit d'auteur.

Au début de chaque année scolaire, la Direction des études forme un comité d'appel composé d'un enseignant, d'un substitut d'une discipline différente, d'une personne conseillère pédagogique et d'un membre du personnel d'une autre direction.

### **Direction adjointe à l'organisation scolaire et aux services aux étudiants**

- a) Assurer le respect et l'application de ce règlement par les étudiants ainsi que le personnel de son unité ;
- b) Assurer la diffusion et, périodiquement, de rappeler l'existence de ce règlement ;
- c) Vérifier s'il s'agit d'une première infraction ou d'une récidive, et d'en informer, par écrit, l'étudiant concerné ;
- d) Procéder à l'archivage des cas de fraude aux fins de consultation des preuves et d'application des sanctions prévues par ce règlement.

### **Enseignants**

- a) Appliquer le présent règlement avec discernement. Un étudiant soupçonné d'un acte de fraude bénéficie du droit à la présomption de bonne foi, comme tout citoyen. Par conséquent, les enseignantes et les enseignants doivent être en mesure de démontrer qu'il y a eu fraude scolaire, que ce soit par la remise de documents démontrant la fraude ou par témoignage appuyant les allégations contenues au formulaire institutionnel qu'ils doivent remplir à cet effet (voir Section 3 – Procédures);
- b) Rappeler l'existence de ce règlement à l'intérieur de leurs plans de cours. Il est particulièrement pertinent de souligner l'éthique intellectuelle liée à la rédaction de travaux écrits. Il est aussi important que la population étudiante saisisse bien l'impact d'une fraude scolaire, entre autres lorsqu'elle est commise dans le cadre d'une évaluation finale;
- c) Fixer les conditions liées à la passation des évaluations sommatives et de mettre en place les mesures de prévention adéquates. Par exemple, ces mesures peuvent être d'indiquer le matériel autorisé sur la copie d'examen, d'assigner une place aux étudiants, d'exiger que le matériel non autorisé soit déposé à un endroit précis, d'exiger la fermeture des cellulaires ou autres appareils du genre, de distancer les bureaux afin d'éviter le plagiat ou toute autre mesure jugée nécessaire;
- d) Fixer les conditions liées à la rédaction des travaux écrits à l'extérieur de la classe. Il pourra se servir de tout outil de détection jugé approprié;
- e) Protéger les documents confidentiels (questionnaires d'examens, etc.) qu'ils ont en leur possession;
- f) Surveiller avec attention leurs étudiants en période d'examen pour prévenir et contrer toute forme de fraude;

- g) Aviser l'étudiant dans les meilleurs délais lorsque l'infraction est constatée ; une fraude constatée pendant un examen devrait donc être signifiée sur le fait ou dès la fin de l'épreuve. L'étudiant doit cependant pouvoir compléter son évaluation;
- h) Veiller au respect de ce règlement. Il est notamment important pour les enseignantes et les enseignants de vérifier tout matériel suspect utilisé lors d'un examen ainsi que tout travail suspect;
- i) Déclarer toute infraction à l'aide du formulaire prévu à cet effet et le transmettre à la Direction adjointe à l'organisation scolaire et aux services aux étudiants.

### **Le personnel non enseignant**

Les membres du personnel doivent veiller au respect de ce règlement et de rapporter les faits à la direction adjointe à l'organisation scolaire et aux services aux étudiants s'il est témoin d'un acte de fraude.

### **Les étudiants**

Les étudiants ont la responsabilité de prendre connaissance du règlement ainsi que de respecter les consignes précisées dans les plans de cours, les copies d'examens ou données par l'enseignant.

Les étudiants doivent signaler, à l'enseignant ou à la Direction adjointe à l'organisation scolaire et aux services aux étudiants, toute infraction observée.

## **3. Procédure**

---

Lorsque l'enseignant ou le personnel de surveillance détecte un cas de fraude scolaire, la procédure suivante s'engage :

- a) il avise l'étudiant par MIO dès que possible qu'il obtient la note zéro pour le travail, une partie de son travail (si ce dernier se fait en sections indépendantes) ou l'examen. Il précise que le constat d'infraction sera déposé à la Direction adjointe à l'organisation scolaire et aux services aux étudiants ;
- b) il rédige ensuite un rapport au moyen du formulaire institutionnel et le transmet, ainsi que les pièces justificatives qui démontrent la fraude (témoignage, document, échange...) à la Direction adjointe à l'organisation scolaire et aux services aux étudiants en précisant à quel moment il a avisé l'étudiant. Tout cas de fraude scolaire dans les évaluations sommatives doit faire l'objet d'un rapport. Dans le cas des évaluations formatives, l'enseignant doit faire une intervention, mais il n'y a pas de rapport à compléter ;
- c) la Direction adjointe à l'organisation scolaire et aux services aux étudiants vérifie s'il s'agit d'une première, d'une deuxième ou d'une troisième infraction et applique la sanction ;
- d) la Direction adjointe à l'organisation scolaire et aux services aux étudiants envoie une lettre et une copie du formulaire (par MIO) à l'étudiant concerné. La lettre précise la sanction, réfère l'étudiant au règlement pour connaître les recours possibles ;
- e) l'étudiant doit rencontrer la Direction adjointe à l'organisation scolaire et aux services aux étudiants. Il sera sensibilisé aux impacts du geste commis sur son cheminement scolaire. Il devra s'engager par écrit à respecter le Règlement (contrat d'intégrité).

## 4. Sanctions

Les actes frauduleux sont des pratiques inacceptables, tant sur le plan éthique que sur le plan éducatif. Les sanctions prévues doivent tenir compte de l'ordre d'enseignement supérieur atteint et donc, refléter une sévérité conséquente, puisqu'il s'agit de pratiques qui peuvent avoir des conséquences sociales et personnelles graves à long terme. Elles doivent être claires, rigoureuses, connues de tous et appliquées uniformément par tout le personnel enseignant.

- a) **première infraction** : l'étudiant se voit attribuer la note zéro pour l'activité d'évaluation en cause ;
- b) **deuxième infraction (dans le même cours ou un autre cours, peu importe la session)** : l'étudiant se voit attribuer la note zéro pour le cours dans lequel la récidive a eu lieu ;
- c) **troisième infraction (dans le même cours ou un autre cours, peu importe la session)** : l'étudiant se voit attribuer la note zéro pour le cours et il est également expulsé du Collège.
- d) dans tous les cas, il n'y a pas de possibilité de reprise de l'activité d'évaluation pour laquelle il y a eu infraction.

Afin de respecter la notion de progression des pénalités, une deuxième ou troisième sanction ne peut être appliquée que si l'étudiant a préalablement reçu un avis de première et/ou deuxième infraction et qu'il a eu la possibilité de modifier son comportement. Ainsi, lorsque des infractions sont commises de façon concomitante, elles sont considérées comme de même niveau de gravité et les sanctions imposées seront identiques. Le Collège avise cependant l'étudiant que toute récidive pourrait entraîner son expulsion.

### Sanctions pour un étudiant hors cours

Un étudiant qui agit de collusion ou de connivence avec quelqu'un pour commettre une fraude scolaire, mais qui n'est pas dans le cours concerné par la fraude est sujet à une infraction qui sera ajoutée à son dossier.

## 5. Procédures d'appel

L'étudiant qui veut en appeler de la décision doit retourner le formulaire dûment complété à la Direction des études dans un délai de dix jours ouvrables suivant l'envoi par la Direction adjointe à l'organisation scolaire et aux services aux étudiants de la lettre et du formulaire.

La Direction adjointe à l'organisation scolaire et aux services aux étudiants informe l'enseignant de la demande d'appel reçue.

La Direction adjointe à l'organisation scolaire et aux services aux étudiants convoque le comité d'appel et met à sa disposition l'ensemble des informations concernant le cas de fraude.

Les personnes concernées (étudiant, personnel enseignant, personnel de surveillance, témoin) peuvent être convoquées par le comité d'appel ou demander à être entendues. L'étudiant qui fait valoir son droit d'être entendu doit l'indiquer sur le formulaire d'appel, à défaut de quoi il sera réputé y avoir renoncé. Le comité d'appel pourra rendre sa décision sur la base de la preuve déposée au dossier et les témoignages entendus, le cas échéant.

L'étudiant qui a demandé préalablement de se faire entendre peut être accompagné devant le comité d'appel par un représentant du Conseil étudiant. Celui-ci n'intervient toutefois pas dans la démarche, il s'en tient à un rôle de soutien.

Le comité d'appel se réserve le droit d'entendre toute personne susceptible de l'aider dans sa prise de décision. La décision du comité est prise à la majorité et elle est sans appel. Dans le cas d'une décision favorable à

l'étudiant, l'infraction est réputée ne pas avoir été commise et toute mesure prise à cet effet est annulée. Le dossier incluant les preuves est détruit.

La décision doit être communiquée par écrit à l'étudiante, l'étudiant dans un délai de dix jours ouvrables après la demande d'appel, à moins de circonstances exceptionnelles.