

Guide de l'ÉÉP pour rapporter des violations alléguées à l'intégrité universitaire

Ce document a été préparé à l'intention des professeurs et des chargés de cours de la faculté afin qu'ils comprennent comment rapporter une violation alléguée à l'intégrité universitaire et à quel moment (règle générale, il s'agit d'un cas de plagiat ou de tricherie, conformément au code de comportement étudiant et aux procédures en matière de discipline de l'Université McGill ([[Articles 16](#) - en anglais uniquement) ainsi que l'information à transmettre à l'agent responsable de la discipline. Si vous avez des questions à la suite de la lecture du présent document, veuillez écrire à l'agente responsable de la discipline de l'ÉÉP, Dre Sue Laver à sue.laver@mcgill.ca.

1. Comportement à éviter

Si un professeur soupçonne un étudiant d'avoir commis une infraction universitaire, **il doit impérativement respecter les réglementations de l'Université**. Veuillez consulter ces deux pages Web.

- <https://www.mcgill.ca/students/srr/honest/staff> - en anglais uniquement
- <https://www.mcgill.ca/students/srr/honest/staff/student> - en anglais uniquement

Sachez que les infractions universitaires alléguées **ne peuvent pas être gérées « à l'échelon local »** par les professeurs, coordonnateurs ou directeurs.

Toute tentative de gérer des infractions universitaires à l'échelon local constitue un violation des droits des étudiants en vertu de la charte des droits des étudiants ([Charter of](#) - en anglais uniquement).

En termes concrets, cela signifie, notamment que les professeurs :

- ne doivent pas accuser *directement* un étudiant d'avoir commis une infraction universitaire – notamment par écrit en utilisant les mots « plagié » ou « triché » (ou des synonymes) sur le travail en cause ou dans un courriel, ou à l'oral en abordant la question ou en l'accusant lors d'une rencontre en personne (y compris lors d'une rencontre virtuelle);
- soustraient des points en cas de plagiat ou de tricherie allégués;
- exigent que les étudiants soumettent à nouveau le travail ou réalisent un travail de compensation ou supplémentaire.

2. À qui dois-je faire parvenir mon rapport?

Si un professeur soupçonne qu'un étudiant a commis une infraction universitaire et qu'il souhaite y donner suite, il doit contacter l'agent responsable de la discipline *de la faculté mère de l'étudiant*. Pour la plupart des étudiants qui suivent des cours à l'ÉÉP, il s'agit de l'ÉÉP. Dans ces cas, il faut faire parvenir les rapports à **Dre Sue Laver, l'agente responsable de la discipline de l'ÉÉP** (sue.laver@mcgill.ca). Si la faculté mère de l'étudiant en question n'est pas l'ÉÉP, il faut communiquer le rapport à l'agent responsable de la discipline de cette faculté. Voici la liste des agents responsables de la discipline par école/département : <https://www.mcgill.ca/students/srr/disciplinary/officers>. - en anglais uniquement

Habituellement, un rapport est envoyé par courriel à l'agent responsable de la discipline. **Veuillez employer l'objet suivant pour votre courriel : CONFIDENTIEL Infraction alléguée à l'intégrité universitaire. Personne d'autre que l'agent responsable de la discipline ne doit recevoir ce courriel et il ne doit pas être transmis à une autre partie, y compris les coordonnateurs de programmes, directeurs et directeurs adjoints.**

3. Quelle information dois-je inscrire dans mon rapport?

Votre rapport doit comprendre l'information suivante :

- Le nom de l'étudiant et son numéro d'identification de McGill

- L'adresse électronique de McGill de l'étudiant
- Le titre du cours, le code du sujet, le numéro de section ainsi que la session au cours de laquelle le cours était offert
- Une copie du programme du cours
- Des copies de la marche à suivre ou des lignes directrices remises à l'étudiant en lien avec le travail en question
- En cas de **plagiat**, une copie du travail de l'étudiant en question, lequel vous aurez surligné/annoté en soutien à votre affirmation de plagiat, ainsi que tous liens vers les sources plagiées.
- En cas de **tricherie**, toute preuve à l'appui de l'affirmation de tricherie.

- Une feuille de calcul facile à lire où sont indiquées les notes accordées à l'étudiant pour tous ses autres travaux, ainsi que toute pondération en pourcentage correspondante.

Une feuille de calcul téléchargée à partir de *myCourses* peut s'avérer très difficile à comprendre lorsque vous n'êtes pas professeur. C'est pourquoi nous vous demandons d'utiliser le format ci-dessous; évidemment, personnalisez le contenu en fonction de chaque travail et de sa pondération en pourcentage.

Student Name	McGill ID	Assignment	Group Case#1	Group Case#2	Midterm	Group Case#3	Group Case#4	Final Case	Participation	Final Grade
		Weight	5%	5%	35%	5%	5%	40%	5%	
		Graded out of:	100	100	35	100	100	100	5	

Saisissez une note de 0 (zéro) pour le travail suspect puis effectuez le calcul et saisissez la note finale dans la feuille de calcul. *Veillez noter que cela ne signifie pas que la note accordée sera 0 (zéro); veuillez consulter l'article 7 ci-dessous.*

3. Dois-je noter le travail suspect?

Même dans les cas où il semble évident qu'il y a infraction à l'intégrité universitaire, plusieurs raisons peuvent justifier l'exonération d'un étudiant, en fin de compte. Ainsi, vous devriez noter le travail suspect. Cette tâche peut s'avérer complexe; toutefois, faites de votre mieux pour noter le travail le plus « objectivement » possible (ceci peut comprendre un échec pour d'autres motifs). **Incluez cette note « objective » dans votre rapport envoyé par courriel à l'agent responsable de la discipline, mais ne la saisissez pas dans le livre de notes de *myCourses*.**

4. Quelle note finale dois-je saisir dans Minerva ou dans Athena (Destiny)?

Lorsqu'un professeur rapporte une allégation d'infraction à l'intégrité universitaire, il doit saisir « N. D. » comme note dans Minerva ou dans Athena (Destiny), ce qui signifie qu'elle n'est pas disponible. Si le système en question ne vous permet de saisir cette abréviation, veuillez envoyer un courriel à l'agent responsable de la discipline qui demander au service aux clients de l'ÉÉP de la saisir manuellement. Minerva sert à enregistrer les notes des cours crédités. Athena (Destiny) sert à enregistrer les cours à relevé de notes non crédités, soit les cours non crédités pour lesquels des unités d'éducation permanente (UÉP) s'appliquent.

5. Que dois-je dire à un étudiant soupçonné d'avoir commis une infraction à l'intégrité universitaire?

Il faut toujours enregistrer les notes des travaux individuels dans le livre de notes de *myCourses*. Il est inévitable qu'un étudiant qui constate l'absence de note pour un travail suspect demande une explication au professeur. Veuillez utiliser les énoncés suivants pour fournir une explication (formulation fournie par le Bureau du doyen des étudiants) :

« Un problème a été soulevé au sujet de votre [écrivez le **TITRE DU TRAVAIL**] et il a été soumis à l'agente responsable de la discipline de l'École d'éducation permanente [si l'ÉÉP n'est pas la faculté mère de l'étudiant, indiquez le nom de la faculté en question]. Il est probable que le bureau de la discipline a entamé une enquête et si une situation laisse entendre qu'il y a eu infraction universitaire, il se peut que vous receviez une lettre à ce sujet. Je tiens à ce que vous sachiez que ce processus est juste et que vous aurez la chance de vous expliquer si l'on vous convoque à une entrevue disciplinaire. Le Bureau du doyen des étudiants peut répondre à vos questions et vous pouvez consulter la page [website](#) (en anglais uniquement) qui détaille le processus. »

Il arrive souvent que les étudiants envoient des courriels de suivi au professeur, au coordonnateur ou au directeur. Bien que vous soyez tenté de répondre à ces courriels, il vaut mieux vous en abstenir. Faites-les plutôt suivre à l'agent responsable de la discipline. Si un étudiant persiste, vous pouvez lui communiquer

l'adresse électronique de l'agent responsable de la discipline.

6. Qu'arrive-t-il une fois que j'ai rapporté un étudiant en lien avec une violation alléguée à l'intégrité universitaire?

À partir du moment où un rapport officiel est envoyé à l'agent responsable de la discipline, **les règles de confidentialité strictes s'appliquent**. Comme mentionné précédemment, le professeur ne doit pas discuter du dossier avec l'étudiant ni avec toute autre partie.

- L'agent responsable de la discipline examinera l'information/le matériel connexe et enverra un courriel à l'étudiant pour le convoquer en entrevue. L'étudiant a le droit de s'y présenter en compagnie d'un conseiller (un membre de la communauté de McGill ne peut pas être payé pour agir à ce titre). De même, l'agent responsable de la discipline peut être accompagné d'un conseiller s'il le juge nécessaire.
- Une fois l'entrevue prévue, l'agent responsable de la discipline fournit à l'étudiant les documents à l'appui ou toute autre preuve, et ce, avant que l'entrevue n'ait lieu.
- Pendant l'entrevue, l'agent responsable de la discipline offre un résumé de l'allégation et de la preuve à l'appui et l'étudiant a l'occasion de réagir, notamment en fournissant ses propres preuves pouvant l'exonérer.

7. Quelles sont les issues possibles?

En vertu du code de conduite de McGill et des procédures disciplinaires, trois issues sont possibles.

- **Exonération** : lorsqu'un étudiant est exonéré, cela signifie que l'allégation n'a pas été retenue et que, par conséquent, l'étudiant ne sera pas pénalisé.
- **Avertissement** : il y a avertissement lorsqu'un étudiant a violé un article du code et que cette conclusion a été appuyée par une preuve *claire, convaincante et fiable*. Il s'agit d'une sanction interne à l'université, d'un avertissement officiel à l'intention de l'étudiant, mais ne constitue pas un dossier disciplinaire conservé par le Doyen des étudiants.
- **Réprimande** : il y a réprimande lorsqu'un étudiant a violé un article du code et que cette conclusion a été appuyée par une preuve claire, convaincante et fiable. Elle est suivie d'une conclusion officielle de responsabilité et d'une sanction formelle. Contrairement à l'avertissement, la réprimande apparaît dans le dossier disciplinaire de l'étudiant conservé par le Doyen des étudiants. Par conséquent, le résultat est plus grave que dans le cas d'un avertissement.

Qu'il s'agisse d'avertissement ou de réprimande, d'autres peines peuvent être imposées, comme une note d'échec pour le travail ou le cours ou une mise en probation en raison de la conduite de l'élève. Dans tous les cas, l'étudiant a le droit d'interjeter appel de la décision auprès du Comité de la discipline des étudiants, plus tard. *Veillez noter que l'agent responsable de la discipline n'est pas autorisé à informer le professeur du résultat.*

8. Que peuvent faire les professeurs pour sensibiliser les étudiants à l'intégrité universitaire?

Les étudiants récemment admis doivent terminer le [Academic Integrity Tutorial](#). S'ils ne le font pas, il se peut qu'il leur soit interdit de s'inscrire à des cours à la session suivante. Rappelez cette exigence universitaire aux étudiants.

Tous les plans de cours de McGill doivent comprendre l'énoncé suivant :

Texte en français : L'Université McGill valorise l'intégrité universitaire. Par conséquent, tous les étudiants doivent comprendre la signification de tricherie, de plagie et de toute autre infraction universitaire en vertu du code de conduite des étudiants et des mesures disciplinaires de l'Université McGill ainsi que leurs conséquences

(consultez www.mcgill.ca/students/srr/honest/ [en anglais uniquement] pour obtenir plus d'information.

French Version: L'Université McGill attache beaucoup d'importance à l'honnêteté universitaire. Il incombe par conséquent à tous les étudiants de comprendre ce que l'on entend par tricherie, plagiat et autres infractions universitaires, ainsi que les conséquences que peuvent avoir de telles actions, selon le Code de conduite de l'étudiant et des procédures disciplinaires (pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le site www.mcgill.ca/students/srr/honest/).

Cet énoncé doit être ajouté à **TOUS les travaux** afin d'en maximiser la visibilité et de faire en sorte que les étudiants le comprennent. L'ÉÉP émet également les recommandations suivantes :

- Lors de la première classe, prenez le temps de discuter de l'importance de l'intégrité universitaire et des conséquences graves auxquelles les étudiants peuvent s'exposer s'ils violent l'intégrité universitaire.
- Répétez cette information après la fin de la période de remise/téléchargement.
- Donnez des exemples de travail qui viole l'intégrité universitaire. Ceci est particulièrement important si des élèves dans votre classe proviennent d'autres pays/cultures pour lesquels le discours et les traditions en matière de mesures disciplinaires sont différents.
- Encouragez les étudiants provenant de cultures/pays différents à vous rencontrer s'ils ont besoin d'aide supplémentaire.
- Incluez un lien vers la bibliothèque [citation guides](#) dans votre site *myCourses* (en anglais uniquement).
- **Incluez un dossier Intégrité universitaire** sur votre site *myCourses* afin d'y regrouper les diverses ressources que vos étudiants pourront consulter facilement. Ce dossier devrait également comprendre un lien vers [Articles 16-19 of the](#) (en anglais uniquement).
- Donnez des directives/lignes directrices aussi précises que possible quant aux ressources que les étudiants peuvent utiliser, ou non, dans le cadre de la réalisation de leur travail/examen. Ceci est particulièrement important pour les travaux/examens à livre ouvert ou à domicile, d'autant plus ces jours-ci, alors que le travail à distance rend impossible la surveillance des examens.
- Demandez au coordonateur ou au directeur du programme d'organiser une séance d'information pour professeurs avec l'agent responsable de la discipline.

Remarque : l'ÉÉP prépare une page couverture qui sera ajoutée à tous les travaux, y compris les examens de mi-session et de fin de session, laquelle comprendra de l'information relative aux politiques de McGill sur l'intégrité universitaire. Restez à l'affût!