POLITIQUE SUR L'INTÉGRITÉ INTELLECTUELLE DE LA POPULATION ÉTUDIANTE

Administration :	Vice-rectorat aux études
Instance d'approbation :	Sénat
Date d'approbation :	19 septembre 2017
Date de mise en oeuvre	Mise en œuvre pour les cours qui commence en printemps 2018
Prochaine révision :	Septembre 2021
Historique des révisions :	Révisions en décembre 2010, intégrité intellectuelle ,politique sur la malhonnêteté intellectuelle 1983

1. Objet

1.1. La Politique concernant l'intégrité intellectuelle de la population étudiante de l'Université Laurentienne* :

1.1.1. Encourage la création et la recherche de connaissances dans le cadre d'un vaste éventail de programmes d'études, d'activités savantes, de recherches, de publications et dans l'environnement d'apprentissage. La population étudiante, le corps professoral et le personnel doivent appliquer les plus hautes normes dans tous leurs travaux savants.

1.1.2. Définit l'intégrité intellectuelle comme un principe fondamental de l'Université fondé sur les valeurs de base suivantes : honnêteté, confiance, équité, respect, reddition de comptes, transparence, responsabilité et courage[1].

[1] International Centre for Academic Integrity (2014). The Fundamental Values of Academic Integrity, récupéré le 17 décembre 2016 de http://www.academicintegrity.org/icai/resources-2.php, p.4

1.1.3. Constitue une politique sans ambiguïté qui conscientise les gens et assure l'intégrité tout en servant de guide sur la marche à suivre en cas d'infraction.

1.1.4. Indique clairement la conduite intellectuelle appropriée pour la population étudiante et fournit des exemples de conduites intellectuelles inacceptables ou interdites, ainsi que les processus utilisés par l'Université pour assurer le traitement équitable et l'application constante des principes énoncés dans ce document (des définitions et exemples de termes figurent à l'article 5.0; hyperlien).

1.1.5. Propose des stratégies pour la sensibilisation des membres de la population étudiante qui commettent une infraction à l'intégrité intellectuelle.

1.1.6. Son application est assurée par la *Procédure du Comité d'audience facultaire en matière de violations alléguées à la Politique sur l'intégrité intellectuelle de la population étudiante.*

2. Portée

2.1. L'intégrité intellectuelle est une exigence à laquelle toute la population étudiante adhère, qu'elle soit au premier cycle ou aux cycles supérieurs, étudie sur le campus ou à l'extérieur de celui-ci, à plein temps ou à temps partiel, et inscrite à un programme diplômant ou non.

2.2. Les personnes qui ont obtenu leur diplôme, et qui sont accusées d'enfreindre la politique et les procédures en matière d'intégrité intellectuelle au moment où le diplôme a été conféré, seront renvoyées au Bureau de la secrétaire de l'Université.

3. Responsabilités

3.1. L'Université Laurentienne est responsable de :

3.1.1. Mettre à disposition la Politique concernant l'intégrité intellectuelle de la population étudiante et la Procédure du Comité d'audience facultaire en matière de violations alléguées à la Politique sur l'intégrité intellectuelle de la population étudiante aussi bien en ligne qu'en format imprimé.

3.1.2. S'assurer que les membres de la population étudiante et du corps professoral de l'Université Laurentienne connaissent ce document et toutes les autres ressources relatives à l'intégrité intellectuelle.

3.1.3. Faire prendre conscience du fait que cette politique s'applique à l'enseignement, à l'apprentissage, à la recherche, à la rédaction de rapports et à toutes les autres formes d'études.

3.1.4. Fournir un soutien correctif aux étudiants qui ont porté atteinte à l'intégrité intellectuelle.

3.2. Les membres du corps professoral de l'Université Laurentienne sont responsables de :

3.2.1. Lier ces valeurs à l'apprentissage, à l'enseignement, à la recherche et au service en milieu universitaire.

3.2.2. Établir clairement dans le plan de cours et toutes les évaluations les attentes en matière d'intégrité intellectuelle.

3.2.3. Établir clairement les normes, pratiques et procédures concernant leurs cours et programmes.

3.2.4. Faire preuve de respect envers les étudiants en « prenant leurs idées au sérieux et en donnant une rétroaction complète et honnête et de leur travail »[2].

3.3. Les membres de la population étudiante sont responsables de :

3.3.1. Faire preuve dans leurs travaux scolaires d'un comportement honnête et éthique.

3.3.2. Respecter et suivre les règlements et politiques de l'Université relatives aux études, de même que les lois provinciales et fédérales (par exemple, les lois sur le droit d'auteur).

3.3.3. Satisfaire aux attentes des membres du corps professoral et aux exigences établies par ceux-ci en ce qui a trait à la rédaction et à la citation des références bibliographiques de même qu'au travail de groupe et au travail

[2] International Centre for Academic Integrity (2014). The Fundamental Values of Academic Integrity, récupéré le 17 décembre 2016 de http://www.academicintegrity.org/icai/resources-2.php, p.4

individuel.

3.3.4. Demander des éclaircissements sur les attentes, le cas échéant, et s'adresser aux membres du corps professoral, auxiliaires à l'enseignement ou conseillers, s'il subsiste des doutes quant à savoir si une action de leur part pourrait être réputée comme une violation des règlements de l'Université.

3.3.5. Faire eux-mêmes et soumettre un travail original pour évaluation.

3.3.6. Reconnaître les contributions d'autrui.

3.3.7. Veiller à ce que le travail universitaire ne soit pas détourné par d'autres (c'est-à-dire à ne pas prêter à d'autres de documents imprimés ou de fichiers électroniques de ses travaux, y compris les devoirs et les données de recherche).

3.3.7.1. Informer le membre du corps professoral du cours lorsqu'ils découvrent que leur travail a été réapproprié indûment.

3.3.8. Respecter la confidentialité des questions et des documents abordés dans le cadre du cours en format d'examen et d'évaluation.

3.3.9. Agir conformément à l'éthique et à l'intégrité en menant des recherches et en rapportant les résultats de la recherche comme l'exige le Conseil d'éthique de la recherche de l'Université Laurentienne.

4. Principes

4.1. Les étudiants ont droit à des procédures équitables

4.2. Les étudiants ont le droit d'interjeter appel.

4.3. L'Université Laurentienne cherche, en premier lieu, à privilégier les sanctions à caractère éducatif et réhabilitant plutôt que les sanctions punitives.

4.4. Les étudiants ont droit à une audience en temps opportun.

4.5. Tous les processus se déroulent dans un souci de confidentialité.

5. Conséquences d'une violation confirmée de l'intégrité intellectuelle

5.1. Une pénalité ou une combinaison des pénalités suivantes s'applique en cas de violation de l'intégrité intellectuelle. Ce sont, par ordre d'importance :

5.1.1. Note « 0 » pour le travail en question
5.1.2. Note « F » pour le cours
5.1.3. Note « X » pour marquer un échec
5.1.4. Probation
5.1.5. Suspension
5.1.6. Renvoi
5.1.7. Les pénalités relatives à une violation confirmée de l'intégrité intellectuelle sont en outre régies par ce qui suit :
5.1.7.1. La suspension peut être rétroactive à la date de l'infraction, entrer en vigueur à la date de la décision ou à la fin de la session au cours de laquelle la décision définitive est prise.
5.1.7.2. L'annulation du grade a lieu uniquement quand la violation de l'intégrité intellectuelle a permis au membre de la population étudiante d'obtenir le grade.
5.1.7.3. La réadmission après la suspension se déroule selon le processus normal applicable lors de la réadmission pour poursuivre les études ou obtenir le grade qui peut avoir été retenu.
5.1.7.4. La réadmission après un renvoi est à la discrétion du Comité du Sénat sur les règlements des études et des bourses, et si elle est accordée, est assortie d'une période de probation que le comité détermine.
5.1.7.5. La mention de la violation confirmée de l'intégrité intellectuelle est retirée du dossier du membre de la population étudiante dès que l'un des deux cas se présente :
5.1.7.5.1. Le membre de la population étudiante répond à toutes les exigences pour obtenir le grade, ou
5.1.7.5.2. une période de cinq ans s'est écoulée depuis l'établissement de la violation confirmée de l'intégrité intellectuelle, et le membre de la population étudiante présente une demande pour la faire supprimer.
5.1.7.6. Les décisions du Comité d'audience de la faculté peuvent être portées en appel devant le Comité des appels de la population étudiante du Sénat.

5.1.7.7. Le Secrétariat général conservera dans ses dossiers tout cas de violation confirmée de l'intégrité intellectuelle.

6. Définitions/exemples

6.1. Actes de violation de l'intégrité intellectuelle

6.1.1. **Abus de confidentialité :** Divulguer les idées ou les données d'autrui alors qu'elles ont été communiquées sous le couvert de la confidentialité. Communiquer les idées ou données provenant d'un projet sur lequel une personne travaille seule ou en collaboration sans obtenir l'autorisation appropriée. Ceci inclut aussi, sans s'y limiter, les idées ou données obtenues lors de l'évaluation de propositions de subvention confidentielles, de demandes de bourses ou de manuscrits qui seront ou qui ont été soumis aux fins de financement ou de publication. Se procurer un mot de passe attribué à quelqu'un d'autre ou copier ou modifier un fichier de données ou un programme appartenant à quelqu'un d'autre. L'autorisation appropriée signifie qu'on a reçu la permission du propriétaire ou du créateur du matériel ou encore d'un membre du corps professoral ou d'un administrateur autorisé. La confidentialité s'applique aussi aux renseignements sur des participants (p. ex., école, membre de la population étudiante, parents, patients, etc.) obtenus pendant un stage ou dans le cadre de travaux de recherche (pour de plus amples renseignements au sujet de la notion de confidentialité, voir *La Loi sur l'accès à l'information et sur le respect de la vie privée* de l'Ontario).

6.1.2 **Complicité et incitation :** Le fait d'encourager les actes susmentionnés, d'en faciliter l'exécution ou d'entraîner quelqu'un à les commettre, apporter de l'aide ou les dissimuler.

6.1.3. **Président du Comité d'audience de la faculté :** un membre à plein temps du corps professoral qui a reçu une formation du Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne.

6.1.4. **Diffusion non autorisée de l'information :** Présenter aux fins de publication ou de diffusion les informations ou données rassemblées en collaboration avec un membre du corps professoral ou de la population étudiante et dans le cadre de travaux auxquels a participé un membre du corps

professoral ou de la population étudiante, sans avoir l'autorisation officielle des collaborateurs.

6.1.5. **Falsification ou modification non autorisée d'un document ou dossier scolaire :** Falsifier, fabriquer ou modifier de quelque manière que ce soit, par omission ou exécution, une demande d'admission à l'Université ou un programme, un cours, un examen, un relevé de notes, une mention, une lettre de recommandation ou un document connexe, un diplôme, un certificat médical ou tout autre document d'usage personnel comme une demande d'admission, un dossier scolaire, une pétition, un appel ou une activité universitaire.

6.1.6. **Fraude :** S'entend de toute tentative d'obtenir un avantage indu lors de l'évaluation d'un travail scolaire. Sont assimilés à une fraude les actes suivants, sans toutefois s'y limiter :

6.1.6.1. Obtenir la copie d'un examen avant la date ou l'heure officielle de celui-ci;

6.1.6.2. Communiquer à un membre de la population étudiante qui se présentera à une date ou à une heure ultérieure les questions posées à l'examen;

6.1.6.3. Copier la réponse de quelqu'un au cours d'un examen;

6.1.6.4. Consulter une source non autorisée au cours d'un examen;

6.1.6.5. S'aider d'un moyen écrit, électronique ou autre non approuvé par le membre du corps professoral;

6.1.6.6. Changer la note ou la mention obtenue à un examen;

6.1.6.7. Présenter dans un cours un travail ou un projet fait dans le cadre d'un autre, ou comme un deuxième projet, sans le consentement préalable informé des membres concernés du corps professoral;

6.1.6.8. Présenter un travail préparé en collaboration avec un ou d'autres camarades de classe alors que la collaboration à un projet n'a pas été autorisée ou a été expressément interdite par le membre du corps professoral;

6.1.6.9. Présenter comme sien le travail préparé en tout ou en partie par une autre personne;

6.1.6.10. Vendre ou donner des dissertations et autres devoirs, en tout ou en partie, sachant que ces travaux seront soumis par un ou des étudiants pour être notés ou évalués;

6.1.6.11. Acheter ou se procurer des dissertations ou autres devoirs, en tout ou en partie, sachant que ces travaux seront soumis par un membre de la population étudiante pour être notés ou évalués;

6.1.6.12. Préparer des travaux, en tout ou en partie, sachant que ces travaux seront présentés par un autre membre de la population étudiante pour être notés ou évalués.

6.1.7. **Intégrité intellectuelle :** Pour la population étudiante, faire et présenter ses travaux elle-même et obtenir son diplôme honnêtement, grâce à ses efforts personnels, le diplôme étant alors le point culminant d'années de travail et d'études assidus.

6.1.8. **Malhonnêteté dans la remise de travaux :** Rédiger ou présenter sciemment des informations qui induiront les lecteurs en erreur ou les tromperont. Nommer comme auteurs des personnes qui n'ont pas participé aux travaux. Présenter dans un cours un travail présenté dans un autre cours. Essayer d'expliquer des échéances ou des examens manqués en inventant une justification.

6.1.9. **Plagiat :** Consiste à présenter comme siens dans les travaux soumis à l'évaluation ou non, en totalité ou en partie, les idées, leur formulation ou le travail d'autrui (qu'il soit nommé ou anonyme). Le plagiat est le fait notamment de reproduire ou de paraphraser des parties de travaux publiés ou inédits de quelqu'un, quelle qu'en soit la source, et de les présenter comme siennes sans indiquer la source originale en suivant les conventions de citation ou de référence. Voici des exemples de sources à partir desquelles des idées, des expressions d'idées ou le travail d'autrui peuvent être tirés : livres, articles, études, documents sur Internet, compositions et œuvres littéraires, œuvres de représentation, composés chimiques, œuvres d'art, rapports de laboratoire, résultats de recherche, calculs et résultats des calculs, diagrammes, constructions, rapports informatiques, codes

informatiques et logiciels. Les exemples de plagiat englobent, sans s'y limiter, les cas suivants :

6.1.9.1. Utilisation dans un travail scolaire d'idées, de citations intégrales, de paraphrases, d'algorithmes, de formules ou de concepts mathématiques et scientifiques et de code informatique sans en indiquer l'origine comme il convient;

6.1.9.2. Utilisation des données ou résultats de recherche d'autrui sans en reconnaître dûment la provenance;

6.1.9.3. Omettre de mentionner les sources consultées en utilisant les marques appropriées de citation ou ne pas respecter les conventions suivies au Canada en la matière;

6.1.9.4. Remise d'un examen maison, d'une dissertation, d'un rapport de laboratoire ou autre devoir écrits ou faits par quelqu'un d'autre, en tout ou en partie, grâce à l'utilisation du multimédia.

6.1.10. **Pratiques de recherche abusives :** La recherche universitaire consiste à rassembler, analyser, interpréter et publier les données et informations obtenues dans un laboratoire, sur le terrain et dans divers milieux. Les pratiques inappropriées de recherche incluent entre autres :

6.1.10.1. Rapports malhonnêtes des résultats de recherche, par la fabrication, ou la falsification des données;

6.1.10.2. Utilisation des résultats des travaux d'autrui sans l'autorisation ni la référence;

6.1.10.3. Présentation erronée ou communication partielle des résultats de la recherche ou des méthodes suivies.

6.1.11. **Obstruction des activités universitaires d'autrui :** S'ingérer dans les activités savantes d'autrui afin de le harceler et de le gêner en vue d'obtenir un avantage indu. Cela comprend la modification ou l'altération de données, d'un sujet humain ou animal, d'un document écrit ou d'une autre création (p. ex. peinture, sculpture ou film), d'un produit chimique utilisé dans une étude scientifique ou de tout autre objet d'étude et l'accès à des renseignements ou du matériel.

6.1.12. **Usurpation d'identité :** Se faire remplacer en classe, à un examen, à une entrevue où dans le cadre d'un travail ou d'un stage quelconque lié à un cours ou un programme d'études. L'usurpateur ainsi que le complice seront mis en accusation. Ceci inclut signer un formulaire de présences pour un étudiant absent d'un cours.

6.2. **Administration :** S'entend de personnes ou d'instances universitaires responsables des programmes d'enseignement de l'Université et de la gestion des politiques et procédés, comme les directeurs de département et d'école, les vice-recteurs, les doyens associés, les doyens, le secrétaire général, les vice-recteurs associés et le Sénat de l'Université et ses comités.

6.3. **Annulation d'un ou de plusieurs grades :** Révocation d'un ou de plusieurs grades par le Sénat sur recommandation du Comité des appels de la population étudiante du Sénat.

6.4. **Comité d'audience de la faculté :** S'entend du groupe de personnes appelées à examiner les réponses des étudiants en ce qui concerne l'intégrité intellectuelle, comme définit par la *Procédure du Comité d'audience facultaire en matière d'infractions alléguées à la Politique sur l'intégrité intellectuelle de la population étudiante* de l'Université Laurentienne.

6.5. **Comité des appels de la population étudiante du Sénat :** Sa composition et son mandat sont établis par un règlement administratif du Sénat qui indique sa composition et son mandat.

6.6. **Diplôme :** Désigne un certificat, un diplôme, un grade ou autre attestation de réussite universitaire.

6.7. **Directeur de département ou d'école :** Désigne tous les directeurs de département ou d'école, les coordonnateurs de programmes et autres personnes appelées à exercer des fonctions administratives à la tête d'un département ou d'une école.

6.8. **Doyen :** Désigne tous les vice-doyens et les doyens ainsi que toute personne appelée à exercer des fonctions administratives à la tête d'une faculté.

6.9. **Membre du corps professoral :** Personne à qui un doyen a confié la charge d'offrir un cours.

6.10. **Mention dans le relevé de notes :** Indication dans le relevé de notes que le membre de la population étudiante a été trouvé coupable de violation des politiques ou règlements de l'Université.

6.11. **Note d'échec X :** S'entend d'une note d'échec attribuée pour raison de violation confirmée de l'intégrité intellectuelle dans le cours.

6.12. **Probation en tant que période d'évaluation de la capacité d'un membre de la population étudiante** de respecter l'intégrité intellectuelle. Cette période est d'au moins trois trimestres et d'au plus trois ans. Si le membre de la population étudiante est trouvé coupable d'un autre acte de violation de l'intégrité intellectuelle pendant la période de probation, il fera l'objet de pénalités supplémentaire ou d'une pénalité plus sévère.

6.13. **Quorum :** La présence du président, de deux chargés de cours et d'un membre de la population étudiante au Comité d'audience de la faculté.

6.14. **Renvoi** signifie **:**

6.14.1 L'interdiction de s'inscrire à l'Université pour une période minimale de trois trimestres et un maximum de trois ans avec impossibilité de demander la réadmission au cours de la période minimale de renvoi.

6.14.2 L'annulation de toutes les inscriptions et activités à compter de la date fixée par le Comité des appels de la population étudiante du Sénat;

6.14.3 Le refus de tout type d'évaluation universitaire menant à un diplôme ou grade de même que de toute confirmation des études préalables ou des équivalences de cours pour le dossier du membre de la population étudiante visé;

6.14.4 L'annulation des évaluations déjà faites des cours que le membre de la population étudiante n'a pas encore terminés;

6.14.5 L'annulation de l'inscription aux cours et activités que le membre de la population étudiante n'a pas encore terminés;

6.14.6 Le refus de tout diplôme;

6.14.7 La suspension de tous les droits et privilèges étudiants.

6.15. **Secrétaire du Comité des appels de la population étudiante du Sénat :** S'entend du secrétaire général de l'Université.

6.16. **Suspension** signifie **:**

6.16.1. L'annulation de l'inscription ou de la capacité de s'inscrire pour une période d'au moins un trimestre et d'au plus trois trimestres;

6.16.2. L'annulation de toutes les inscriptions et des activités à compter de la date fixée par le Comité des appels de la population étudiante du Sénat.

6.16.3. Le refus de tout type d'évaluation universitaire menant à un diplôme ou grade de même que de toute confirmation des études préalables ou des équivalences de cours pour le dossier du membre visé de la population étudiante;

6.16.4. L'annulation des évaluations déjà faites des cours que le membre de la population étudiante n'a pas encore terminés;

6.16.5. L'annulation de l'inscription aux cours et activités que le membre de la population étudiante n'a pas encore terminés;

6.16.6. Le refus de tout diplôme;

6.16.7. La suspension de tous les droits et privilèges étudiants.

6.17. **Travail universitaire :** Désigne toute activité (devoir, thèse, document, dissertation, production, présentation, projet, travaux pratiques, séance d'observation, interprétation, mémoire) ou tout autre travail, réalisé, préparé ou présenté par un membre de la population étudiante pour être évalué. Un travail original est un travail dont le ou les étudiants qui le présentent sont les auteurs.

6.18. **Trimestre :** Période marquant la durée d'un trimestre universitaire, soit de septembre à décembre, de janvier à avril et de mai à août.

6.19. **Violation de l'intégrité intellectuelle :** Le fait qu'un membre de la population étudiante ait eu (sciemment ou non) des comportements visant à tromper directement ou indirectement les membres de la communauté universitaire ou tout

établissement professionnel pendant un stage afin d'obtenir un avantage universitaire ou de causer un préjudice.

7. Ressources

7.1 Ressources pour aider les étudiants à respecter l'intégrité intellectuelle :

L'Université fournit diverses ressources pour aider les étudiants à respecter les principes de l'intégrité intellectuelle. Plusieurs bibliothécaires de la Bibliothèque J.N.-Desmarais peuvent aider les étudiants de bien des façons : effectuer des recherches en bibliothèque et à l'Internet, trouver de la documentation, citer comme il se doit le travail des autres, préparer une bibliographie, etc. Le Centre d'excellence universitaire, situé au deuxième étage de la Bibliothèque J.N.-Desmarais, offre aussi plusieurs ressources, notamment : aide à la rédaction, tutorat par les pairs, ateliers de rédaction de dissertation et sur les styles de citations et la documentation, séminaires en ligne, stratégies d'apprentissage.

L'Université Laurentienne met à la disposition de la population étudiante plusieurs documents qui appuient et concernent l'intégrité intellectuelle :

- La *Politique sur la conduite responsable de la recherche*
- La *Politique sur l'intégrité dans la recherche et les travaux d'érudition*
- Le *Code de conduite étudiante dans les domaines autres que les études*
- La *Politique pour un milieu respectueux de travail et d'étude*
- L'énoncé des droits et responsabilités des étudiants

HISTORIQUE DES RÉVISIONS

Ce document n'a pas été révisé depuis sa première publication en 2010.

AVIS DE COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements personnels concernant ce document sont recueillis conformément à la Loi sur l'Université Laurentienne de Sudbury, 1960, et un règlement administratif adopté par le Conseil des gouverneurs. Ces renseignements seront utilisés uniquement aux fins indiquées dans ce document. Si vous avez des questions sur la collecte, l'utilisation et la divulgation de ces renseignements, adressez-vous au cadre administratif responsable de ce document.

REMERCIEMENTS

En 2010, la Politique de l'Université Laurentienne sur la violation de l'intégrité intellectuelle a été révisée substantiellement. Un sous-groupe du Comité de l'enseignement et de l'apprentissage a entrepris cette tâche et, au cours de ce processus, a consulté les politiques et règlements d'autres universités. L'Université Laurentienne désire remercier les universités de

l’Ontario suivantes qui ont généreusement accepté de transmettre leur documentation et autorisé la Laurentienne à l’utiliser : Brock, York, Waterloo, Guelph et du Manitoba.

PROCÉDURE DU COMITÉ D'AUDIENCE DE LA FACULTÉ EN MATIÈRE D'INFRACTIONS ALLÉGUÉES À LA POLITIQUE SUR L'INTÉGRITÉ INTELLECTUELLE DE LA POPULATION ÉTUDIANTE

Administration :	Secrétariat général
Instance d'approbation :	Comité des appels de la population étudiante du Sénat (conformément aux règlements administratifs du Sénat)
Date d'approbation :	September 2017
Prochaine révision :	XX 2021
Historique des révisions :	Révision en décembre 2010, Intégrité intellectuelle Politique sur la malhonnêteté intellectuelle, 1983

1. Objet

1.1. Le but de la *Procédure du Comité d'audience de la faculté en matière d'infractions alléguées à la Politique sur l'intégrité intellectuelle de la population étudiante* est de préserver la crédibilité des certificats, diplômes et grades conférés en veillant à ce que les relevés de notes montrent la compétence et la formation réelles des étudiants. La procédure vise également à assurer l'équité dans les audiences du Comité d'audience de la faculté concernant une violation de la *Politique concernant l'intégrité intellectuelle de la population étudiante*.

1.2. Cette procédure doit être interprétée et appliquée conformément à cet objet.

2. Portée

2.1. La procédure s'applique à toute violation alléguée de l'intégrité intellectuelle par un membre de la population étudiante, violation qui est définie dans la *Politique concernant l'intégrité intellectuelle de la population étudiante*.

2.2. Le Comité d'audience de la faculté examine les déclarations d'un membre de la population étudiante relatives à toute allégation de violation de l'intégrité intellectuelle de la population étudiante.

3. Procédure à suivre par le membre du corps professoral en cas d'une violation présumée ou alléguée de l'intégrité intellectuelle

3.1. Lorsqu'un membre du corps professoral a des raisons de croire qu'un membre de la population étudiante a porté atteinte à l'intégrité intellectuelle, il doit en informer

le membre de la population étudiante et le rencontrer pour en discuter et examiner les deux documents, à savoir la Politique concernant l'intégrité intellectuelle de la population étudiante et la Procédure du Comité d'audience facultaire en matière de violations alléguées à la Politique sur l'intégrité intellectuelle de la population étudiante.

3.2. Si le membre du corps professoral et le membre de la population étudiante parviennent à un consensus et que la question est réglée, aucune autre action ne sera requise. Le membre du corps professoral peut soumettre au doyen de la Faculté un rapport, signé par le membre du corps professoral et le membre de la population étudiante, détaillant l'accord convenu.

3.3. Si aucune entente n'intervient entre le membre du corps professoral et le membre de la population étudiante ou que le membre de la population étudiante ne se présente pas à la réunion, auquel cas la question reste sans résolution, le membre du corps professoral devra soumettre au Bureau du secrétaire général et au doyen de la Faculté, **dans les 10 jours ouvrables suivant la date de cette réunion**, le rapport non signé stipulant qu'aucune résolution informelle n'a été conclue.

3.4. Le rapport d'information au Bureau du secrétaire général et au doyen de la Faculté les informant d'une violation possible de l'intégrité intellectuelle par le membre de la population étudiante doit inclure :

3.4.1. Nom du membre de la population étudiante et numéro d'étudiant 3.4.2. Titre, code et section du cours et trimestre
3.4.3. Allégation
3.4.4. Date de la tentative de résolution non officielle avec le membre de la population étudiante
3.4.5. Nom du membre du corps professoral
3.4.6. Date d'envoi du rapport au Bureau du secrétaire général (formulaire ci-joint)

4. Composition du Comité d'audience touchant une allégation de violation de l'intégrité intellectuelle de la population étudiante

4.1 Le Comité d'audience de la faculté est formé par le Secrétariat général et, au départ, est composé des personnes suivantes :

4.1.1. Le président ou la présidente du Comité d'audience, nommé par le Secrétariat général et ayant reçu une formation du Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne
4.1.2. Deux **membres du corps professoral** dans différents départements ou écoles de la faculté

4.1.3. Un membre de la population étudiante de l'association étudiante auquel appartient le membre concerné de la population étudiante

4.1.4. Un membre remplaçant du corps professoral

4.1.5. Dès qu'un comité provisoire est formé, les noms des membres sont communiqués à tous les participants afin de confirmer qu'il n'y a aucun conflit d'intérêts (voir la rubrique 5).

4.2 Les participants auront dix (10) jours, après la réception de l'avis d'audience, pour déclarer un conflit d'intérêts.

4.3 Le quorum consiste en trois (3) membres du Comité d'audience, soit deux membres du corps professoral et un membre de la population étudiante.

4.4 Une fois qu'une audience dûment convoquée a commencé à entendre une question particulière, aucun autre membre ou suppléant ne peut participer aux délibérations du Comité d'audience.

5. Conflit d'intérêts ou apparence de parti pris

5.1. Avant l'audience, le comité détermine si un membre a un conflit d'intérêts ou semble avoir un parti pris concernant l'affaire portée en appel. Lorsqu'un conflit ou une apparence de parti pris a été établi, le membre doit se désister de l'audience. Si le quorum demeure, l'audience se poursuit. Le Secrétariat général informe le remplaçant qu'il participera aux délibérations.

5.2. Le membre de la population étudiante ou le membre du corps professoral peut identifier un ou des membres du comité qui, à son avis, ont un conflit d'intérêts ou un parti pris, et en indiquer la ou les raisons.

5.3. Un membre du comité est présumé avoir un conflit d'intérêts lorsqu'il a :

5.3.1. eu une responsabilité directe dans l'affaire en cause.

5.3.2. a été associé au membre de la population étudiante ou au membre du corps professoral d'une manière qui pourrait raisonnablement faire craindre un parti pris ou un préjudice.

5.4. Lorsqu'il existe une différence d'opinion sur la question du conflit d'intérêts d'un membre, la question est tranchée par un vote à majorité simple du comité. Le président votera lorsqu'il y aura égalité des votes.

5.5. Pour les besoins de cet article, le fait qu'un membre du Comité d'audience de la faculté siège au Comité des appels de la population étudiante du Sénat ne permet pas de présumer qu'il a un conflit d'intérêts.

6. Procédures préalables à l'audience

6.1. À la réception d'un rapport non signé indiquant qu'un membre du corps professoral a des raisons de croire qu'un membre de la population étudiante a commis une atteinte à l'intégrité intellectuelle et qu'aucune résolution informelle n'a été trouvée, le Bureau du secrétaire général prendra les dispositions **ci-dessous** en vue d'une audience :

6.1.1. vérifier que le rapport indique le nom du membre de la population étudiante, son numéro d'étudiant, le titre du cours et le numéro de la section, le nom du membre du corps professoral, le fait que la violation est contestée et la date de la violation en question;

6.1.2. **informer** le Bureau du doyen de la Faculté dont relève la violation et s'assurer que tous les documents pertinents sont soumis par le membre de la population étudiante et le membre du corps professoral, au moins quatre (4) jours ouvrables, avant la date d'audience prévue;

6.1.3. soumettre tous les documents pertinents, y compris la Politique concernant l'intégrité intellectuelle de la population étudiante et la Procédure du Comité d'audience facultaire en matière de violations alléguées à la Politique sur l'intégrité intellectuelle de la population étudiante, aux membres du Comité d'audience et au membre de la population étudiante, au moins **trois (3) jours ouvrables**, avant la date prévue de l'audience;

6.1.4. prendre les dispositions nécessaires pour fixer la date de l'audience;

6.1.5. vérifier les antécédents universitaires du membre de la population étudiante pour déterminer si son dossier fait état d'actes ou de violations antérieurs;

6.1.6. si le Bureau du secrétaire général reçoit un avis d'atteinte à l'intégrité intellectuelle, alors qu'il est déjà en possession d'un avis antérieur visant le même membre de la population étudiante, il doit en informer le Bureau du doyen.

6.2. La documentation doit inclure les détails de l'allégation portée par écrit, par le membre du corps professoral, contre le membre de la population étudiante. L'allégation doit être accompagnée de preuves pertinentes.

6.3. Lorsque la violation présumée comprend deux ou plusieurs étudiants, chacun d'entre eux est entendu séparément et peut apporter à l'audience des éléments pertinents au sujet des autres étudiants. Toutes les dispositions raisonnables seront

prises pour protéger l'identité des autres étudiants concernés.

6.4. Lorsque la violation présumée comprend une personne ou des personnes hors de la communauté universitaire, tout effort raisonnable sera fait pour assurer sa ou leur participation à l'audience. Il revient au président ou à la présidente de déterminer ce qui constitue un effort raisonnable (par exemple, la présence physique, un texte écrit).

6.5. Le Bureau du secrétaire général convoquera une réunion du Comité d'audience de la Faculté. Le membre de la population étudiante a le droit de ne pas comparaître à l'audience, acceptant de ce fait la décision qui sera rendue par le Comité d'audience et renonçant au droit d'en appeler au Comité du Sénat des appels de la population étudiante.

6.6. Le Comité d'audience déterminera si le membre de la population étudiante a commis une atteinte à l'intégrité intellectuelle.

7. Échéances

7.1. Le membre du corps professoral ou le membre de la population étudiante doit informer le Bureau du secrétaire général dans les 5 jours ouvrables suivant la date où le membre de la population étudiante a été informé de la violation possible.

7.2. Le Bureau du secrétaire général convoque le comité pour entendre la cause et rendre une décision dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du formulaire indiquant qu'il n'y a pas eu de règlement à l'amiable envoyé par le membre du corps professoral qui possède des preuves et soupçonne qu'un membre de la population étudiante à violé l'intégrité intellectuelle.

7.3. Le président peut convoquer le comité pour entendre la cause et rendre une décision avant que le membre de la population étudiante et le membre du corps professoral fournissent la documentation pertinente si, à son avis et après que tous les efforts raisonnables auront été consacrés pour obtenir ladite documentation, celle-ci tarde trop à arriver.

8. Convocation

8.1. Quand une demande d'audience a été déposée, le membre de la population étudiante et le membre du corps professoral ont le droit de recevoir une convocation au moins cinq (5) jours civils avant la première réunion du comité d'audience, et de recevoir une convocation dans un délai raisonnable avant toutes les réunions du comité où des preuves seront présentées.

8.2. Le membre de la population étudiante et le membre du corps professoral doivent soumettre toute autre documentation dans les délais impartis.

9. Audience

9.1. Le membre de la population étudiante et le membre du corps professoral concernés ont le droit d'assister à toutes les réunions du comité où des preuves sont présentées. Ils peuvent inviter une personne de la communauté universitaire à assister au processus d'audience pour leur apporter du soutien ou les conseiller (« la personne accompagnatrice ») et à venir à toutes les réunions du comité où des preuves sont présentées. Le membre de la population étudiante et le membre du corps professoral doivent présenter eux-mêmes la plupart de leurs arguments.

9.2. Le comité peut demander des copies des travaux, examens, correspondances, plans de cours, plans et d'autres renseignements qu'il juge appropriés afin de les examiner. Cette documentation doit être soumise aux deux parties à l'audience afin qu'elles puissent en prendre connaissance, formuler des commentaires ou contester des renseignements qu'elle contient.

9.3. Le Comité d'audience peut statuer et se prononcer sur toute question préliminaire concernant les arguments et observations présentés par les parties.

9.4. Le président règle tout point de procédure.

9.5. Si le membre de la population étudiante et le membre du corps professoral demandent de ne pas assister à l'audience en même temps, ils resteront à l'extérieur de la salle d'audience jusqu'à ce qu'ils soient appelés à répondre aux questions. Dans ce cas, le président fera son possible pour assurer un délai entre les entretiens avec ces deux personnes afin d'éviter de leur causer du stress pendant qu'ils attendent. Ils ne doivent pas assister à l'audience au complet.

9.6. Le président du comité d'audience :

9.6.1. convoque la réunion et ouvre l'audience.

9.6.2. rappelle aux parties que l'audience est régie par les principes du respect de la vie privée et de la confidentialité et que les délibérations sont confidentielles.

9.6.3. présente toutes les parties qui prendront la parole lors de l'audience.

9.6.4. vérifie les coordonnées du membre de la population étudiante afin de faciliter la communication de renseignements et de la lettre de décision.

9.6.5. vérifie les coordonnées du membre du corps professoral afin de faciliter la communication de renseignements et de la lettre de décision.

9.6.6. demande au membre de la population étudiante s'il veut que la personne accompagnatrice reçoive une copie de la lettre de décision.

9.6.7. note le fait que le membre de la population étudiante n'a pas de personne accompagnatrice et détermine s'il est prêt et apte à poursuivre le processus.

9.6.8. détermine si le membre du corps professoral est prêt et apte à poursuivre le processus.

9.6.9. expose l'objet de l'audience et l'allégation précise.

9.6.10. indique le protocole ou les lignes directrices de l'audience.

9.6.11. déclare la clôture de l'audience.

9.7. Lignes directrices pour l'audience :

9.7.1. Le membre du corps professoral expose les faits liés à l'allégation.

9.7.2. Le membre de la population étudiante présente ses faits et son explication de l'affaire.

9.7.3. Les deux parties ont la possibilité d'appeler des témoins qui présenteront des renseignements.

9.7.4. Les deux parties ont la possibilité de demander au président de poser des questions aux témoins appelés par l'autre partie.

9.7.5. Les deux parties ont la possibilité de faire une déclaration finale.

9.7.6. Le président remercie les parties d'avoir assisté à l'audience et les informe que la lettre de décision sera envoyée dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.

9.7.7. Le président donne congé au membre de la population étudiante, à la personne qui l'accompagne, au membre du corps professoral et à tous les autres participants aux délibérations concernant les allégations, les preuves et les témoignages.

9.7.8. La décision est transmise au Secrétariat général, au doyen et au directeur du département ou de l'école.

10. Décisions du comité

10.1. Le comité traite séparément le sujet de l'audience et le remède.

10.1.1. Le comité examine en premier lieu le sujet de l'audience.

10.1.2. Si l'ensemble ou une partie des membres du comité s'entendent sur le sujet de l'audience, le comité examine alors le remède à appliquer.

10.2. Pour avoir le droit de voter sur des points découlant de l'audience, un membre du comité doit avoir assisté à toutes les réunions du comité portant sur l'audience ainsi qu'à l'audience.

10.3. Les décisions concernant les allégations de violation de l'intégrité intellectuelle sont prises par un vote à simple majorité des voix des membres du comité.

10.4. À la fin de l'audience, le comité délibère et rend une décision. Le président communique le résultat au Secrétariat général dans les deux (2) jours suivant l'audience.

10.5. Si le comité est indécis, le Bureau du secrétaire général enverra aux parties un deuxième avis d'audience indiquant qu'une deuxième audience se tiendra dans les cinq (5) jours de la demande.

10.6. Le Comité d'audience, en première instance, ou le Comité du Sénat des appels de la population étudiante peut, en deuxième instance obligatoire, imposer un ensemble de sanctions pour tout cas de malhonnêteté intellectuelle avéré conformément à l'article 4.0 de la Politique concernant l'intégrité intellectuelle de la population étudiante.

10.7. Le Comité du Sénat des appels de la population étudiante peut substituer une sanction ou des sanctions d'une gravité moindre que le degré déterminé par le Comité d'audience.

10.8. Lorsqu'il détermine qu'un membre de la population étudiante est reconnu coupable de deux ou plusieurs manquements à l'intégrité intellectuelle pendant le grade actuel, le Comité d'audience ou le Comité du Sénat des appels de la population étudiante peut imposer d'autres sanctions pouvant inclure une note d'échec (F) pour le cours en question, la suspension ou l'expulsion.

10.9. Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la décision, le membre de la population étudiante reçoit une lettre officielle l'informant du résultat et fournissant les détails de la décision. Cette lettre doit indiquer où le membre de la population étudiante peut déposer un appel s'il pense qu'une erreur a eu lieu.

10.9.1. La décision contient les raisons qui établissent complètement et clairement les raisons de la décision.

10.9.2. La lettre est envoyée au membre de la population étudiante par messager et le membre de la population étudiante doit signer l'accusé de réception prouvant qu'il l'a reçue.

10.10. Le Secrétariat général envoie également la décision écrite du comité au membre du corps professoral, au doyen et au directeur du département ou de l'école dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la décision.

10.10.1. La lettre au membre du corps professoral doit être envoyée par messager ou par courrier électronique, selon le moyen le plus rapide qui fournit un accusé de réception.

10.10.2. La lettre au directeur du département ou de l'école doit être envoyée par courrier électronique ou interne, à la discrétion du président du comité.

10.11. Le Secrétariat général conserve les copies de la documentation et de la correspondance concernant chaque affaire de violation de l'intégrité intellectuelle dans des dossiers confidentiels distincts pendant au moins sept (7) ans, et gère ces dossiers conformément aux exigences et dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP).

10.12. Si le membre de la population étudiante n'est pas satisfait de la réponse du Comité d'audience et que des motifs d'appel peuvent être établis, il peut en appeler auprès du secrétaire du Comité du Sénat des appels de la population étudiante.

10.13. Si le membre de la population étudiante décide de présenter un appel au Comité des appels de la population étudiante du Sénat, la mise en œuvre de toute mesure disciplinaire découlant des conclusions de comités précédents sur cette affaire est mise en suspens jusqu'à ce que le délai pour interjeter appel se soit écoulé ou jusqu'à ce que le membre de la population étudiante ait renoncé par écrit à son droit d'interjeter appel, selon la date qui arrive la première. Les seules exceptions à cette règle sont permises :

10.13.1. Quand la mesure disciplinaire est inscrite dans le dossier scolaire du membre de la population étudiante : le bureau du doyen qui applique la mesure disciplinaire informe le secrétaire général, et celui-ci ne délivre pas de relevés de notes jusqu'à ce que l'appel ait été réglé.

10.13.2. Quand la mesure disciplinaire peut entraîner une modification du relevé de notes du membre de la population étudiante : le secrétaire général ne délivre pas de relevés de notes jusqu'à ce que l'appel ait été réglé.

10.13.3. Quand les changements dans les cours ou le programme du membre de la population étudiante sont directement liés à l'affaire faisant l'objet d'un examen disciplinaire, le bureau du doyen qui recommande cette mesure disciplinaire informe le Secrétariat général et ces changements ne sont pas autorisés.

10.14. Quand le membre de la population étudiante choisit de ne pas aller en appel ou si la période pour faire appel s'est écoulée, le Bureau du secrétaire général veille à ce que la mesure disciplinaire soit appliquée et que toute mention ou tous commentaires soient inscrits aux relevés de notes du membre de la population étudiante. Cette démarche inclut de communiquer avec le Secrétariat général et de lui fournir les renseignements écrits sur la note et sa classification, la mention sur le relevé et la période pendant laquelle la mention doit y demeurer, le cas échéant. Cette étape ne doit pas précéder l'expiration de la période d'appel.

11. Appel des décisions du Comité d'audience de la faculté

11.1. Un membre de la population étudiante qui choisit de faire appel de la décision du Comité d'audience de la faculté auprès du Comité des appels de la population étudiante du Sénat doit présenter un avis écrit d'appel dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date réelle ou présumée de réception de la confirmation de la décision du Comité d'appel de la faculté par le membre de la population étudiante.

11.2. Un membre du corps professoral peut faire appel de la décision du Comité d'audience de la faculté auprès du Comité des appels de la population étudiante du Sénat dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date réelle ou présumée de réception de la confirmation de la décision du Comité d'appel de la faculté par le membre du corps professoral.

11.3. Si le membre de la population étudiante ou le membre du corps professoral choisit de faire appel de la décision du Comité d'audience de la faculté, le secrétaire général convoque une réunion du Comité des appels de la population étudiante du Sénat dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du formulaire rempli d'avis d'appel.

11.4. Le Comité des appels de la population étudiante est un comité permanent du Sénat et fonctionne conformément aux règlements administratifs du Sénat.

12. Les décisions du Comité des appels de la population étudiante du Sénat sont finales et exécutoires.

RAPPORT D'INFRACTION
En vertu de la Politique et procédures sur l'intégrité intellectuelle de la population étudiante

LaurentianUniversity
UniversitéLaurentienne

REPORT OF OFFENCE
under the Policy and Procedures on Student Academic Integrity

Student name / Nom de l'étudiant(e)	Email (Laurentian) Courriel de l'UL uniquement	Student no. / N° étudiant(e)

Course code Code de cours	Term Session	Course Title Titre du cours	Professor Nom de membre corps professoral

Details of allegation / Détails de l'allégation

PENALTY OR PENALTIES RECOMMENDED ACCORDING TO THE POLICY
AUTRES SANCTIONS RECOMMANDÉES EN VERTU DU POLITIQUE
SEE SECTION 5 OF THE PROCEDURES ON ACADEMIC INTETRIGITY – VOIR L'ARTICLE 5 DE LES PROCÉDURES SUR L'INTÉGRITÉ INTELLECTUELLE DE LA POPULATION ÉTUDIANTE

A grade of "0" for the work in question/ Note « 0 » pour le travail en question ☐

A grade of F for the course/ Note « F » pour le cours ☐

Failing grade of X / Note « X » pour marquer un échec ☐

Probation / Probation ☐_____

Suspension/ Suspension ☐_____

Expulsion/ Renvoi ☐_____

Informal resolution meeting with student / Rencontre de resolution non official avec l'étudiant(e)

Date of meeting / Date de la rencontre	
Details and outcome of discussion / Détails et résultats de la discussion	
Signature of Professor Signature corps professoral	Signature student Signature corps étudiant

If an agreement is reached, the report must be submitted to the Dean of the Faculty and the Office of the Registrar / Si on parvient à un concensus, le rapport peut être soumis au Bureau du secrétaire general et au doyen(ne) de la Faculté .

If no agreement is reached, the report and supporting documentation are to be submitted to the Office of the Registrar and the Dean of the Faculty within 10 working days of this meeting. / Si on ne parvient pas à un concensus, le rapport et documentation doit être soumis au Bureau du secrétaire general et au doyen(ne) de la Faculté dans les 10 jours ouvrables suivant la date de cette réunion.