

**CHAPITRE III : L'ENSEIGNEMENT ET LA RECHERCHE**

**SECTION 3.1 : L'ENSEIGNEMENT**

**SOUS-SECTION 3.1.0 : LE PREMIER CYCLE ET LES ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS**

---

**POLITIQUE SUR LES INFRACTIONS RELATIVES AUX ÉTUDES ET SANCTIONS**

---

PAGE: 1  
CHAPITRE: III  
SECTION 3.1  
Sous-section : 3.1.0

---

Adoptée: CAD-8399 (13 06 06)

Modifiée: CAD-8462 (12 12 06) CAD-10397 (04 02 14) CAD-10972 (15 03 2016)

---

**PRÉAMBULE**

Au regard de sa mission d'enseignement, l'intégrité de l'Université et des grades qu'elle confère repose sur la loyauté et l'honnêteté de la relation d'apprentissage enseignant-étudiant et du processus d'évaluation. Nonobstant l'obligation de l'étudiant de s'assurer que ses pratiques inhérentes aux activités pédagogiques sont honnêtes et responsables, l'Université se doit de l'éduquer et de le sensibiliser à celles-ci.

**1. ÉNONCÉ**

Déterminer les règles et les modalités en matière d'infractions commises par un étudiant dans le cadre de sa formation ainsi qu'aux sanctions qui y sont associées.

**2. OBJECTIFS**

Soutenir l'enseignant dans le processus de traitement d'une infraction.

Permettre au directeur d'assumer pleinement son rôle lié à l'encadrement pédagogique des étudiants.

Identifier et définir les infractions relatives aux études.

Identifier le rôle et les responsabilités des différents intervenants dans le cas d'une infraction commise par un étudiant dans le cadre de ses études et la sanction qui s'y rattache.

Définir le processus de traitement d'une infraction.

Déterminer les sanctions possibles.

Définir le processus de traitement d'un appel.

### **3. RÉFÉRENCES**

Règlement général 2 Les études de premier cycle;

Règlement général 3 Les études de cycles supérieurs;

Politique institutionnelle d'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans les salles de cours;

Politique relative à la conduite responsable en recherche et en création.

### **4. CHAMPS D'APPLICATION**

Cette politique s'applique à tous les étudiants dans le cadre d'une activité pédagogique.

Sont exclues de l'application de la présente politique, les activités de formation à la recherche et à la création qui impliquent une action de diffusion. Ces activités comprennent le mémoire, l'essai doctoral et la thèse de même que toute autre activité de formation dont la finalité implique la diffusion des résultats sous toutes ses formes.

Dans le cadre d'un travail d'équipe, les membres sont solidaires. Toutefois, lorsque les faits permettent, hors de tout doute raisonnable, de s'assurer que l'infraction est le fait d'un ou de quelques membres, cette infraction peut être traitée pour le ou les étudiants impliqués, indépendamment des autres membres de l'équipe.

### **5. DEFINITIONS**

**Activité pédagogique :** Désigne une activité d'enseignement et/ou d'apprentissage permettant l'atteinte d'objectifs de formation précis. Elle peut prendre la forme notamment d'un cours, d'un stage, d'une activité de formation pratique, d'une activité de synthèse.

**Auditeur libre :** Désigne une personne inscrite à une activité pédagogique sans être soumise à l'évaluation et pour laquelle aucun crédit n'est attribué.

**Directeur :** Désigne le directeur de module, le directeur d'unité d'enseignement, le responsable de programme ou le directeur de programme de cycles supérieurs duquel relève l'étudiant.

**Doyen :** Désigne le doyen des études ou son mandataire.

**Enseignant :** Désigne un professeur ou un chargé de cours engagé à ce titre par l'Université.

**Étudiant :** Désigne l'auditeur libre, l'étudiant libre ou régulier.

**Étudiant libre :** Désigne une personne inscrite à une activité pédagogique sans être admise à un programme. Cette personne est soumise à l'évaluation et obtient les crédits qui y sont associés.

**Étudiant régulier** : Désigne une personne admise et inscrite à un programme.

**Suspension** : Interdiction pour un étudiant de poursuivre son programme d'études pour un ou plusieurs trimestres.

**Travail d'équipe** : Réalisation d'un travail en commun par des étudiants dans le cadre d'une activité pédagogique menant à une évaluation.

## **6. PRINCIPES**

Toute dénonciation doit reposer sur des faits et être formulée de bonne foi.

En aucun cas, une dénonciation jugée irrecevable ou menant à une décision de non culpabilité ne peut être réutilisée lors de l'analyse d'une seconde dénonciation.

Le processus de traitement des infractions doit demeurer confidentiel. À ces fins, toutes les rencontres se tiennent à huis clos.

La présente politique n'a pas pour effet d'empêcher quiconque, y compris l'Université, d'aviser les autorités compétentes de toute infraction régie par la Loi.

## **7. POURSUITE DES ÉTUDES**

L'étudiant a le droit de poursuivre ses études tant qu'une décision n'a pas été prononcée.

La politique continue de s'appliquer malgré l'abandon ou l'annulation de l'activité pédagogique concernée par l'infraction. Ainsi, si une infraction est reconnue et que la sanction est «échec à l'activité pédagogique», celle-ci apparaîtra au relevé de notes de l'étudiant.

La politique s'applique également malgré l'abandon ou le changement de programme.

## **8. INFRACTIONS**

Le fait de commettre, tenter de commettre ou participer à tout acte visant à tromper quant au rendement pédagogique lors d'une évaluation ou quant à la réussite d'une exigence relative à une activité pédagogique, est considéré une infraction.

De plus, le fait de contrevenir à la Politique institutionnelle d'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans les salles de cours, constitue également une infraction. Enfin, sans limiter la généralité de ce qui précède, est considérée comme une infraction :

**Autoplagiat** : Utilisation totale ou partielle de sa propre production, à des fins d'évaluations différentes, sans autorisation préalable de l'enseignant à qui elle est soumise.

**Collusion** : Entente secrète entre deux ou plusieurs personnes dans le but de commettre une infraction liée aux études.

**Fabrication** : L'invention de données, de documents originaux, de méthodes ou de résultats, y compris les graphiques et les images.

**Falsification** : La manipulation, la modification ou l'omission de données, de documents originaux, de méthodes ou de résultats, y compris les citations, les graphiques et les images, sans le mentionner.

**Plagiat** : Utilisation totale ou partielle de la production d'autrui en le faisant passer pour sien ou sans en indiquer la source.

**Republication** : Action de publier à nouveau, dans la même langue ou dans une autre langue, ses travaux, une partie de ses travaux ou ses données sans mention adéquate de la source ou sans justification.

**Tricherie** : Ce terme comprend :

- La possession ou l'obtention par vol, manœuvre ou corruption de questions ou de réponses à un examen.
- L'obtention, sous quelque forme que ce soit, de toute aide non autorisée notamment pour un examen ou un travail faisant l'objet d'une évaluation.
- La possession ou l'utilisation de tout document ou matériel non autorisé préalablement, pendant une évaluation ou lors de la réalisation de travaux, incluant le recours aux outils informatiques ou moyens technologiques.
- La substitution de personne ou l'usurpation d'identité.

**Violation du droit d'auteur** : Utilisation totale ou partielle de la production d'autrui sans obtenir l'approbation de l'auteur ou son mandataire et ce, même en mentionnant la source.

## **9. DENONCIATION**

L'enseignant qui a des motifs de croire qu'une infraction a été commise, remplit le formulaire d'infraction prévu à cette fin.

Dans le cas où une infraction aurait été commise, dans le cadre d'activités de recherche qui impliquent une action de diffusion, d'activités liées au mémoire, à l'essai doctoral et à la thèse, la Politique relative à la conduite responsable en recherche et en création doit s'appliquer.

De plus, toute autre personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'une infraction a été commise dénonce une telle situation auprès notamment du surveillant, de l'enseignant, du directeur ou du Décanat des études. Cette dénonciation doit être suivie du dépôt du formulaire d'infraction prévu à cette fin et des pièces justificatives disponibles. Le formulaire est rempli par l'enseignant responsable de l'activité pédagogique ou si la situation ne le permet pas, par le directeur.

Le formulaire est transmis au directeur. Dans le cas où aucune direction ne peut être identifiée, le formulaire est transmis au Décanat des études.

### **9.1. Prescription de la dénonciation**

Toute dénonciation d'une possible infraction datant de plus de cinq (5) ans ne peut être traitée. Ceci s'applique également aux étudiants ayant déjà diplômé.

## **10. ANALYSE ET TRAITEMENT**

L'analyse du formulaire d'infraction et des pièces justificatives est faite par le directeur conjointement avec l'enseignant. Si l'enseignant est à la fois le directeur, ce dernier s'adjoit un autre professeur.

S'il le juge à propos, le directeur conjointement avec l'enseignant peut :

- convoquer l'étudiant en précisant les motifs, l'heure, la date et le lieu de la rencontre afin qu'il se fasse entendre. L'étudiant peut être accompagné par une personne qui agit en tant qu'observatrice.

Si l'étudiant décide de ne pas se présenter à l'audition, il peut donner sa version des faits par écrit. Celle-ci devra être reçue par le directeur, au plus tard au moment prévu pour la rencontre. Dans le cas où l'étudiant choisit de ne pas présenter sa version des faits, le processus se poursuit en fonction des éléments versés au dossier;

- recueillir par écrit les informations de toute personne susceptible d'éclairer la situation;
- demander, le cas échéant, un rapport d'analyse par un logiciel de détection de similitudes;
- poser toute autre action permettant l'analyse du dossier.

L'analyse peut mener à l'arrêt du processus si la dénonciation s'avère non fondée. Dans ce cas, la décision est consignée au formulaire «Décision à la suite d'une infraction». Le directeur transmet une copie du formulaire à l'étudiant, aux personnes concernées s'il y a lieu, ainsi qu'au Décanat des études.

Dans le cas où l'analyse du dossier démontre qu'une infraction a été commise, une sanction est prononcée.

## **11. DETERMINATION D'UNE SANCTION ET APPLICATION**

L'étudiant qui a commis une infraction se voit attribuer la mention «Infraction liée aux études» à son dossier étudiant informatisé. Cette mention n'apparaît pas au relevé de notes.

Outre l'attribution de cette mention, selon la nature, la gravité et les circonstances de l'infraction, une ou plusieurs autres sanctions peuvent être imposées.

## **12. SANCTION**

### **12.1 Sanctions pouvant être prononcées par le directeur**

Le directeur, en collaboration avec l'enseignant, peut prononcer les sanctions suivantes :

- obligation de suivre une formation offerte à l'UQAC afin de parfaire ses compétences informationnelles ou sa méthodologie du travail intellectuel;
- pénalité à la note attribuée à l'évaluation ou à l'activité pédagogique;
- annulation de l'évaluation, en précisant les modalités entourant la reprise;
- notation zéro (0) pour l'évaluation;
- échec à l'activité pédagogique;
- suspension du programme pour une période maximale de deux trimestres consécutifs.

Dans le cas où l'une de ces sanctions est prononcée, la décision est consignée au formulaire «Décision à la suite d'une infraction». Le directeur en avise l'étudiant par courrier en lettre recommandée en y joignant le rapport d'infraction non nominatif, la décision rendue et le processus d'appel. Finalement, le directeur transmet une copie du formulaire aux personnes concernées s'il y a lieu, ainsi qu'au Décanat des études.

S'il n'y a pas de consensus entre le directeur et l'enseignant concerné, le dossier est soumis au Doyen qui en dispose.

### **12.2 Sanctions pouvant être recommandées au Doyen**

Le directeur, en collaboration avec l'enseignant, peut recommander au Doyen ~~de prononcer~~ les sanctions suivantes :

- suspension de plusieurs programmes pour une période maximale de deux trimestres consécutifs;
- suspension de toute activité pédagogique à l'Université, pour une période maximale de deux trimestres consécutifs;
- exclusion d'un, des ou de tous les programmes de l'Université;

Afin de permettre le suivi de cette recommandation, le directeur doit faire parvenir au Doyen l'ensemble du dossier. Ce dernier doit :

- s'assurer que le processus de traitement de l'infraction a été effectué conformément à la présente politique et dans le respect des droits de l'étudiant;

- entériner la recommandation ou prononcer une sanction différente;
- apporter le suivi approprié.

Dans le cas d'une suspension, la décision est prononcée par le Doyen et consignée au formulaire «Décision à la suite d'une infraction». Le Doyen en avise l'étudiant par courrier en lettre recommandée en y joignant le rapport d'infraction non nominatif, la décision rendue et le processus d'appel. Finalement, le Doyen transmet une copie du formulaire aux personnes concernées.

Seul le Conseil d'administration peut prononcer les sanctions d'exclusion et de retrait du grade, du diplôme, du certificat ou de l'attestation d'études. Pour ce faire, le Doyen transmet sa recommandation ainsi que le dossier complet au Vice-recteur aux affaires étudiantes et Secrétaire général qui l'achemine au Conseil d'administration. Le Vice-recteur aux affaires étudiantes et secrétaire général informe l'étudiant que son dossier est soumis au Conseil d'administration, en précisant le lieu, la date et l'heure de cette rencontre en l'invitant à s'y faire entendre. Dans les dix (10) jours ouvrables, à compter de la réception du courrier en lettre recommandée, l'étudiant qui souhaite se prévaloir de ce droit le confirme par écrit selon les modalités mentionnées dans la lettre. L'étudiant peut être accompagné par une personne qui agit en tant qu'observatrice.

Le Conseil d'administration peut entériner la recommandation ou prononcer une sanction différente.

Le Vice-recteur aux affaires étudiantes et Secrétaire général communique, par écrit, la décision du Conseil d'administration à l'étudiant, au doyen, au directeur de même qu'au registraire afin que celle-ci soit versée au dossier de l'étudiant.

La décision du Conseil d'administration est finale et sans appel.

### **13. PROCESSUS D'APPEL**

L'étudiant peut faire appel de la décision rendue devant le Comité d'appel, tel que défini à l'article 14. Pour se faire, il transmet au Décanat des études une demande écrite justifiant les motifs dudit appel, selon les prescriptions mentionnées dans le courrier en lettre recommandée.

La demande d'appel doit parvenir au Décanat des études dans les 10 jours ouvrables à compter de la réception du courrier en lettre recommandée. Afin d'être recevable, la demande d'appel doit respecter les délais prescrits. Dans le cas d'une irrecevabilité, la décision initiale est maintenue et le Doyen en avise l'étudiant.

### **13.1 Traitement de l'appel**

Dans les meilleurs délais, le Doyen convoque les membres du Comité d'appel et leur transmet le dossier complet incluant notamment le formulaire d'infraction, l'ensemble des éléments de preuve, le formulaire «Décision à la suite d'une infraction», une copie du courrier en lettre recommandée et la demande d'appel de l'étudiant. Le Doyen doit également :

- convoquer l'étudiant, par courrier en lettre recommandée, en précisant l'heure, la date et le lieu de la rencontre du Comité d'appel afin qu'il se fasse entendre. Lors de cette audition, l'étudiant peut être accompagné par une personne qui agit en tant qu'observatrice.

Si l'étudiant choisit de ne pas se présenter devant le Comité d'appel, ce dernier procède et base son analyse en fonction des éléments versés au dossier;

- transmettre l'avis de convocation à toutes personnes dont le témoignage est requis. Le cas échéant, cette personne peut être accompagnée par une personne qui agit en tant qu'observatrice;

### **13.2 Décision du Comité d'appel**

À la suite de l'analyse du dossier, le Comité d'appel peut :

- décider que la demande est irrecevable;
- maintenir la décision et/ou la sanction;
- annuler la décision et/ou la sanction;
- réduire la sanction imposée.

Lorsque le vote est requis, ce dernier est pris à la majorité et, en cas d'égalité des voix, le vote du président du comité est prépondérant.

La décision du Comité d'appel est finale et sans appel. Le Doyen en informe l'étudiant par courrier en lettre recommandée ainsi que les personnes concernées le cas échéant.

## **14. COMITE D'APPEL**

Le Comité d'appel a pour tâche d'étudier chacune des demandes qui lui sont soumises en portant un jugement juste et éclairé afin de prendre une décision équitable.

### **14.1 Composition du Comité d'appel**

Le Comité d'appel est nommé par le Doyen. Ce dernier en est membre d'office et le préside. Dans le cas où le Doyen est intervenu dans le traitement initial de l'infraction, le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche le remplace à titre de président.



En plus du Doyen, le Comité d'appel est composé des personnes suivantes:

- trois professeurs dont seulement deux sont présents à la rencontre;
- deux étudiants d'un programme de grade de cycles supérieurs dont un seul est présent à la rencontre.

Le Comité peut s'adjoindre toute personne dont la contribution est jugée utile pour l'éclairer dans sa tâche. Cette personne a droit de parole mais n'a pas droit de vote.

Il est de la responsabilité de chaque personne participant aux rencontres de s'assurer qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et d'en aviser le président.

### **13.1 Durée des mandats**

Le mandat des professeurs est de 3 ans.  
Le mandat des étudiants est d'une année.  
Les mandats sont renouvelables.

### **13.2 Confidentialité**

À la fin de chaque rencontre, les dossiers sont récupérés afin que le secrétaire en dispose de manière confidentielle.

## **15. REGLES DE CONSERVATION**

Peu importe la décision rendue, les documents sont conservés selon la règle en vigueur dans le calendrier de conservation de l'Université.

## **16. RESPONSABILITES**

Le Conseil d'administration est responsable de l'adoption de la présente politique.

Le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche est responsable de son application.



Université du Québec  
à Chicoutimi

Décanat des études

### Formulaire d'infraction

#### Identification de l'étudiant

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Code permanent : \_\_\_\_\_  
Adresse courriel : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_  
Programme d'études : \_\_\_\_\_

#### Renseignements relatifs au cours ou à l'activité pédagogique

Cours : \_\_\_\_\_ Groupe : \_\_\_\_\_ Trimestre : \_\_\_\_\_  
Nom de l'enseignant : \_\_\_\_\_

Pour une infraction commise dans le cadre d'activités de formation à la recherche et à la création (mémoire, essai doctoral, thèse et toute autre activité de formation dont la finalité implique la diffusion des résultats sous toutes ses formes, la *Politique relative à la conduite responsable en recherche et en création s'applique*.

#### Renseignements relatifs à l'infraction

Travail d'équipe   
Noms des coéquipiers : \_\_\_\_\_

Collusion   
Pièces jointes au dossier : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature de l'enseignant

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature du directeur

\_\_\_\_\_  
Date