

POLITIQUE D'INTÉGRITÉ INTELLECTUELLE

DERNIÈRE RÉVISION: Novembre 2023

Document élaboré par Patrick Mullen et Johanne Vézina responsables de la coordination du PEI.

Révisé et entériné annuellement par l'équipe-école ainsi que par l'équipe de direction de l'école.

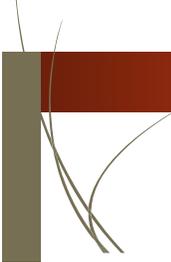
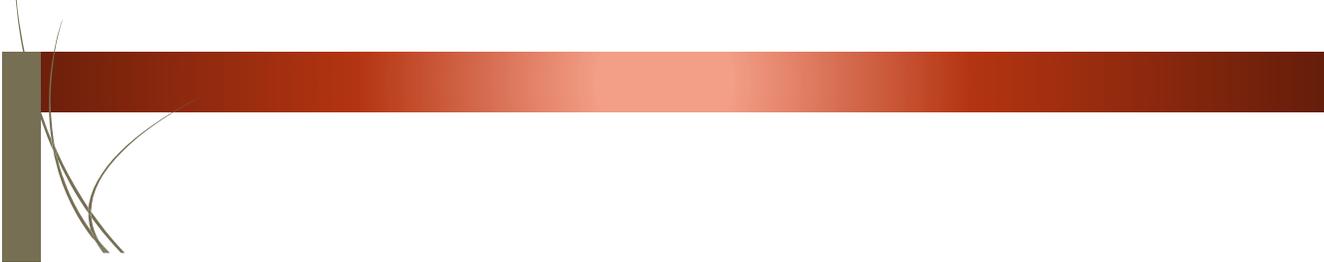


Table des matières

MISSION ET VISION DE L'ÉTABLISSEMENT.....	1
ÉNONCÉ ET BUT DE LA POLITIQUE D'INTÉGRITÉ INTELLECTUELLE.....	1
PHILOSOPHIE DE L'ÉTABLISSEMENT.....	2
LE CODE DE VIE	2
QU'EST-CE QUE DE LA FRAUDE?	2
POUR ÉVITER LE PLAGIAT ET LA FRAUDE : RÈGLES À OBSERVER	3
DROITS ET RESPONSABILITÉS	3
ÉTABLISSEMENT	3
ENSEIGNANTS.....	4
ÉLÈVES.....	4
RECOURS POUR L'ÉLÈVE.....	4
PARENTS/TUTEURS LÉGAUX.....	5
ENSEIGNEMENT DE L'INTÉGRITÉ INTELLECTUELLE	5
MAUVAISE CONDUITE	5
MESURES À PRENDRE EN CAS D'ÉCART DE CONDUITE	5
PROCESSUS DE CONTRÔLE PENDANT LES ÉVALUATIONS	6
LIENS AVEC LES AUTRES POLITIQUES.....	6
LIENS ENTRE LA POLITIQUE D'INTÉGRITÉ INTELLECTUELLE ET LA POLITIQUE LINGUISTIQUE.....	6
LIENS ENTRE LA POLITIQUE D'INTÉGRITÉ INTELLECTUELLE ET LA POLITIQUE D'ÉDUCATION INCLUSIVE.....	6
LIENS ENTRE LA POLITIQUE D'INTÉGRITÉ INTELLECTUELLE ET LA POLITIQUE D'ÉVALUATION.....	6
MÉDIAGRAPHIE.....	7
ANNEXE 1.....	8
ANNEXE 2.....	10
ANNEXE 3.....	11
ANNEXE 4.....	12
ANNEXE 5.....	13
ANNEXE 6.....	17
ANNEXE 7.....	18



Mission et vision de l'établissement

Mission : La mission de l'établissement est définie par la Loi sur l'instruction publique, dans le respect du principe de l'égalité des chances, d'instruire, de socialiser et de qualifier les élèves, tout en les rendant aptes à entreprendre et à réussir un parcours scolaire. Elle réalise cette mission dans le cadre d'un projet éducatif.

Vision : Développer et valoriser la réussite à travers l'engagement.

Valeurs : Engagement, Humanité et Épanouissement

Notre vision repose sur l'importance de développer une culture de la réussite où le développement d'aspirations scolaires et l'engagement sont au centre de nos préoccupations et ce, dans une dynamique où la valorisation et le respect seront en évidence. De cette façon, l'élève pourra s'épanouir et développer son empathie et en bout de ligne son humanité. De plus, en respect de la déclaration de la mission de l'IB (PEI), nous considérons essentiel de développer chez nos jeunes la curiosité intellectuelle, les connaissances et la sensibilité internationale nécessaire afin de bâtir un monde meilleur.

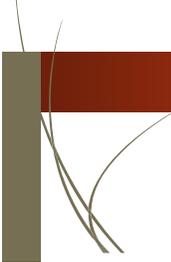
Notre établissement vise la réussite de l'ensemble des élèves à travers leur engagement. En lien avec les valeurs établies dans le cadre du projet éducatif, l'établissement souhaite que les élèves puissent s'épanouir dans un milieu où règne le respect.

En plus de la réussite pédagogique, l'établissement prône les valeurs d'ouverture et de persévérance pour permettre à chaque individu de développer ses compétences non-disciplinaires. Ces compétences sont primordiales pour la communauté scolaire du PEI de sorte que le programme puisse rayonner dans l'ensemble de la communauté scolaire de MET.

Énoncé et but de la politique d'intégrité intellectuelle

La politique d'intégrité intellectuelle de MET a été élaboré en respect de la description faite dans les guides « Des principes à la pratique » et « Directives d'élaboration d'une politique d'intégrité intellectuelle » de l'IB.

La politique d'intégrité intellectuelle IB de MET est intégrée à la politique d'intégrité du centre de service scolaire. Elle vise à fournir à la communauté PEI de MET un cadre selon lequel il sera possible de rendre uniforme l'utilisation de la propriété intellectuelle d'autrui, ainsi que ses sanctions associées.



Philosophie de l'établissement

Par le biais de cette politique d'intégrité, l'école secondaire Monseigneur-Euclide-Théberge vise à sensibiliser les élèves à l'importance de l'intégrité en milieu scolaire, et ce, en prônant cette valeur à travers les activités quotidiennes de l'école. L'intégrité est définie « comme étant un engagement à respecter, quelles que soient les circonstances, les cinq valeurs fondamentales suivantes : honnêteté, confiance, justice, respect, responsabilité. »¹ Ces valeurs permettent à la fois à l'école de veiller à sa mission d'instruire, de socialiser et de qualifier les élèves ainsi qu'aux élèves de réussir de façon loyale.

Le code de vie

Le code de vie de l'école est le résultat d'une démarche de consultation qui s'effectue auprès du personnel de l'école, des élèves et des membres du conseil d'établissement. L'objectif commun de cette démarche est d'assurer, à toute la communauté éducative de l'école Monseigneur-Euclide-Théberge, un milieu favorisant et encourageant le respect et l'harmonie. En fréquentant l'école, les élèves doivent accepter d'emblée les règlements du milieu. Par le fait même, ils sont conscients que tout manquement au contrat est susceptible d'entraîner des conséquences. Les élèves sont invités à signer et à respecter ce contrat qu'on retrouve dans l'agenda scolaire de l'année en cours.²

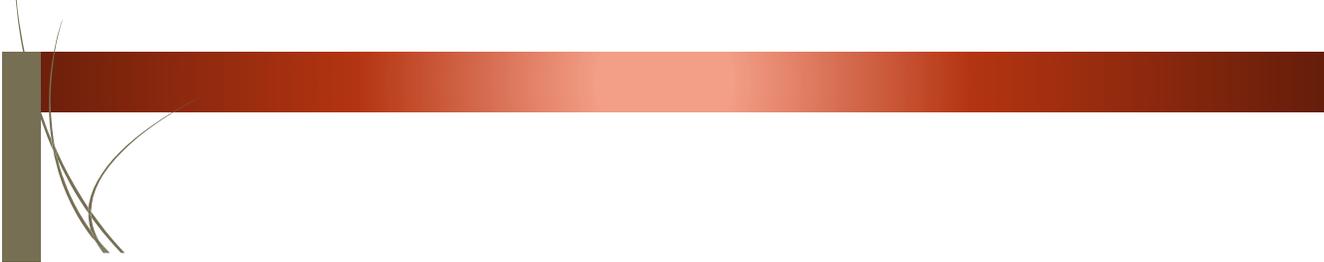
Qu'est-ce que de la fraude?

Le règlement définit la fraude comme un comportement procurant ou susceptible de procurer un avantage déloyal au candidat ou à tout autre candidat dans une ou plusieurs des composantes d'évaluation. La fraude inclut les éléments suivants :

- ✓ Le plagiat : le candidat présente les idées ou le travail d'une autre personne comme étant les siens
- ✓ La collusion : un candidat contribue à une fraude en autorisant qu'un autre candidat copie le travail ou le présente comme le sien pour l'évaluation
- ✓ La reproduction d'un travail : un candidat présente un même travail pour différentes composantes de l'évaluation et/ou différentes exigences requises
- ✓ Toute utilisation de logiciels qui utilisent l'intelligence artificielle (IA)

1. BACCALAURÉAT INTERNATIONAL, Le programme d'éducation intermédiaire : des principes à la pratique, (En ligne), <https://resources.ibo.org/myp/resource/11162-32896/?lang=fr>, pages consultées le 23 octobre 2023

2. École secondaire Mgr-Euclide Théberge, code de vie. Agenda de l'Élève p.10, page consultée le 6 novembre 2023



Tout autre comportement procurant un avantage déloyal à un candidat ou affectant les résultats d'un autre candidat, par exemple : introduire du matériel non autorisé dans une salle d'examen ou avoir une mauvaise conduite lors d'un examen.

Pour éviter le plagiat et la fraude : règles à observer

Dans toutes les matières, il est nécessaire de citer la source des données, productions artistiques, programmes informatiques, photographies, diagrammes, illustrations, cartes, etc., pour les travaux et projets exigés. C'est le concept de propriété intellectuelle qui est à la base de cette exigence.

On doit utiliser des notes de bas de page ou des notes de fin de texte pour citer la source d'une idée, si cette idée est empruntée à quelqu'un d'autre.

La paraphrase consiste à reformuler les paroles d'une autre personne dans un style nouveau et à les intégrer dans un texte. Si elle est faite de manière correcte, la paraphrase est acceptable. Toutefois, étant donné que la paraphrase implique l'utilisation des idées d'une autre personne, il est tout de même nécessaire de citer la source.

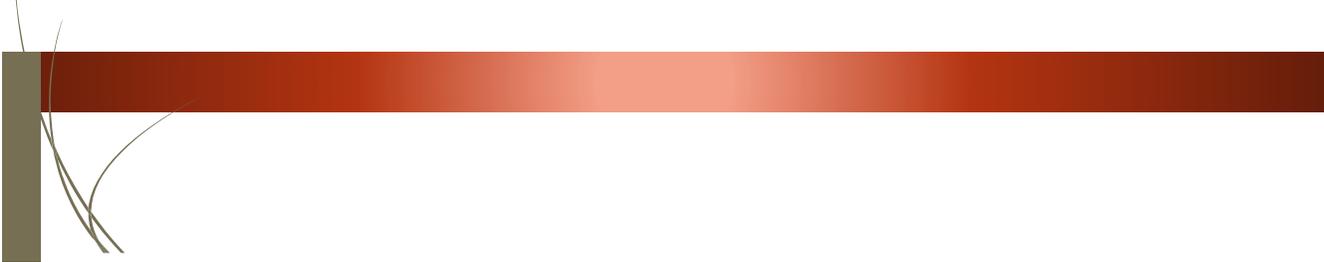
Un travail, en tout ou en partie, qui a déjà été présenté pour une autre évaluation de l'IB ne peut être réutilisée. Le travail doit être original et authentique.

De même, il faut faire une distinction entre une collaboration légitime et une collusion, qui est inacceptable. La collaboration est mutuelle et implique une participation intellectuelle équitable.

Droits et responsabilités

Établissement

- ✓ S'assurer du respect de la politique d'intégrité intellectuelle par l'ensemble de la communauté scolaire de MET
- ✓ Rendre accessible la politique d'intégrité Intellectuelle auprès de tous les acteurs de la communauté scolaire de l'école MET
- ✓ Valoriser l'intégrité auprès des élèves et des parents
- ✓ Rappeler les conséquences possibles en cas de plagiat ou autre fraude.
- ✓ Appliquer les sanctions selon la gravité des gestes

- 
- ✓ Faire appliquer le règlement du code de vie du milieu scolaire
 - ✓ La direction est responsable de toute sanction effectuée.

Enseignants

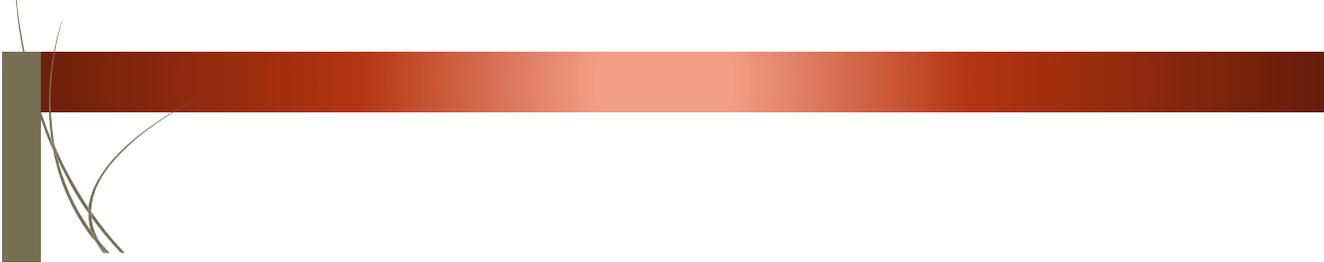
- ✓ Soutenir et guider les élèves dans le processus de rédaction de travaux authentiques et originaux en s'assurant de la fiabilité des sources
- ✓ Donner des exemples de sources fiables et des contre-exemples de mauvaise conduite aux élèves
- ✓ Faire appliquer le règlement du code de vie du milieu scolaire
- ✓ Dénoncer toutes formes de fraude à la direction
- ✓ S'assurer auprès des élèves que les consignes en lien avec l'intégrité sont bien comprises
- ✓ Communiquer toutes situations problématiques aux parents

Élèves

- ✓ Bien saisir la politique d'intégrité intellectuelle de l'établissement et de l'IB.
- ✓ Remettre des travaux rédigés dans le respect et l'honnêteté selon la politique d'intégrité intellectuelle
- ✓ Avoir accès à des règles méthodologiques dans leur agenda. S'y référer en tout temps
- ✓ En cas d'incertitude, demander l'aide d'un enseignant ou d'un(e) partenaire de travail
- ✓ S'assurer d'inscrire toutes les sources utilisées dans le cadre d'un travail et ce peu importe le type de travail (oral, écrit, image)
- ✓ Remplir le formulaire d'intégrité à la conclusion du projet personnel. (annexe 1)
- ✓ Connaître les exigences du programme intermédiaire de l'IB de MET et les répercussions rattachées à un écart de conduite
- ✓ Signer le code de vie de l'école dans l'agenda de MET à la page 10 afin de signifier la prise de connaissance de ce dernier (annexe 2)
- ✓ Signer le contrat d'engagement au PEI annuellement pendant 5 ans (annexe 3)
- ✓ Signer le protocole d'entente de l'élève dans le cas d'un écart de conduite (annexe 4)

Recours pour l'élève

En cas de litige, l'élève peut faire valoir son point de vue auprès de la direction pédagogique de l'école, de la Direction générale du centre de services scolaire des Hautes-Rivières et du protecteur national de l'élève.



Parents/tuteurs légaux

- ✓ Connaître la politique d'intégrité intellectuelle de l'école
- ✓ Connaître chaque exigence particulière en matière d'intégrité intellectuelle
- ✓ Accompagner leur enfant dans le parcours scolaire et plus précisément en ce qui a trait aux travaux effectués à la maison
- ✓ Approuver par sa signature le contrat PEI à chaque année. Le point 11 du contrat porte sur l'intégrité intellectuelle (annexe 3)
- ✓ Connaître les exigences du programme intermédiaire de l'IB de MET et les répercussions rattachées à un écart de conduite (annexe 2)
- ✓ Signer le code de vie de l'école dans l'agenda (p.10) de son enfant afin de signifier la prise de connaissance de ce dernier et voir à son application (annexe 2)
- ✓ Signer le protocole d'entente de l'élève dans le cas d'un écart de conduite (annexe 4)

Enseignement de l'intégrité intellectuelle

À l'école Monseigneur-Euclide-Théberge, l'appropriation des pratiques respectueuses en matière d'intégrité intellectuelle passe par l'enseignement. À partir de la première année du PEI les élèves reçoivent des consignes claires en classe sur ce qui est attendu de leur part quant à l'intégrité intellectuelle. Ce qui inclut le plagiat, la tricherie, les règles de méthodologie de recherche, les normes de présentation, les citations des sources (annexe 5).

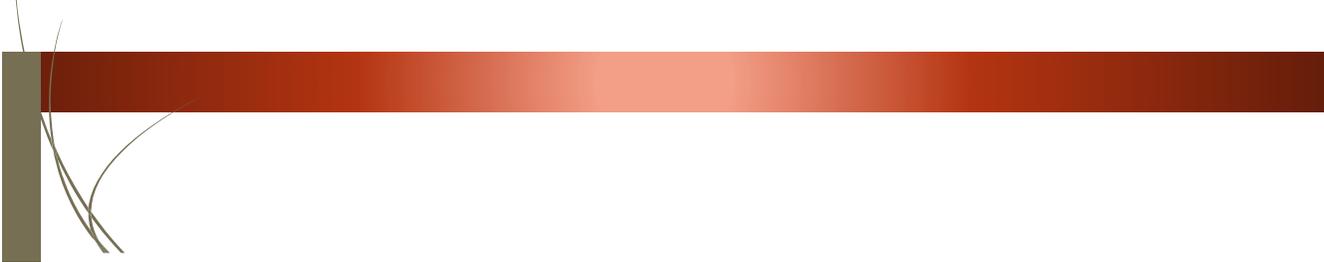
Mauvaise conduite

Comme le code de vie de l'école le spécifie, en cas de plagiat lors d'un travail (copier le travail d'un autre élève en totalité ou en partie, ou copier-coller d'une source), ou pendant un examen, la note de « zéro » sera attribuée pour cette épreuve ou ce travail (annexe 6).

Mesures à prendre en cas d'écart de conduite

Si un élève fait preuve d'un manque d'intégrité, il doit vivre avec les conséquences de ses actes. La direction de l'école en est informée et est responsable de l'attribution de la sanction. La sanction varie en fonction de la situation et peut aller de la possibilité de refaire le travail demandé, jusqu'à l'attribution de la note « zéro ».

Dans toutes situations, la direction adjointe est responsable d'informer les parents et un retour est fait avec l'élève. Pour ce qui est des évaluations ministérielles, en cas de tricherie, les sanctions au code de vie de l'école sont appliquées. Le but de la sanction est d'éviter que l'élève ne bénéficie d'un avantage déloyal et aussi afin de dissuader d'autres élèves de faire la même chose.



D'autres conséquences allant jusqu'à l'expulsion du programme peuvent être envisagées selon le dossier de l'élève.

Processus de contrôle pendant les évaluations

Lors des examens, les élèves doivent laisser tout appareil électronique, incluant montre intelligente et écouteurs, dans la pochette prévue à cet effet en classe. Les enseignants assurent le bon déroulement des examens, en partageant les consignes aux surveillants. (annexe 7)

Les enseignants peuvent utiliser certains logiciels tels que Google ou Bing Conversation (IA) pour effectuer une recherche sur une partie de document dont l'origine semble douteuse lors des travaux de recherche.

Liens avec les autres politiques

Liens entre la politique d'intégrité intellectuelle et la politique linguistique

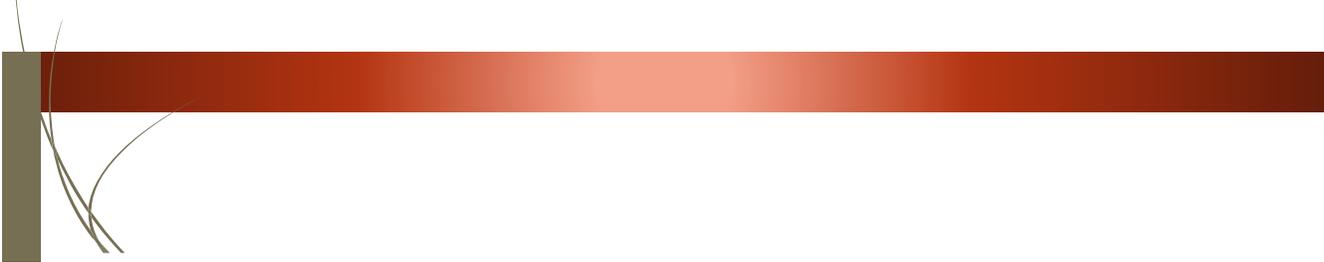
La politique d'intégrité intellectuelle MET est en lien avec notre politique linguistique. Lors de la réalisation de travaux, particulièrement en langues, il est de plus en plus facile d'utiliser des moyens pour améliorer la qualité d'un travail. Ces outils d'aide doivent être utilisés dans un souci de respect envers les auteurs originaux. De plus, il est impératif de toujours bien citer ses sources lors de travaux de langue et littérature.

Liens entre la politique d'intégrité intellectuelle et la politique d'éducation inclusive

La politique d'intégrité intellectuelle MET est en lien avec notre politique d'éducation inclusive. La communauté scolaire de Monseigneur-Euclide-Théberge s'assure d'inclure tous les élèves à l'intérieur des travaux demandés. Bien que la langue d'enseignement soit le français, des ressources sont disponibles pour favoriser l'intégration de tous dans les différentes matières. Notre contexte socioculturel étant très homogène il est rare qu'il y ait des différents en lien avec les langues, telle qu'une demande d'évaluation dans une langue autre que le français. Si toutefois telle était le cas, la demande serait acceptée.

Liens entre la politique d'intégrité intellectuelle et la politique d'évaluation

La politique d'intégrité intellectuelle MET est en lien avec notre politique d'évaluation. L'élève de MET doit respecter les règles d'intégrité intellectuelle à chacune de ses évaluations ou de ses travaux. Lorsque le travail demande une source ou une référence, il doit faire preuve d'intégrité.



Médiagraphie

BACCALAURÉAT INTERNATIONAL, Intégrité intellectuelle (En ligne),
<https://resources.ibo.org/myp/topic/Academic-honesty/?lang=fr>, pages consultées le 13 octobre 2023

BACCALAURÉAT INTERNATIONAL, Le programme d'éducation intermédiaire : des principes à la pratique, (En ligne), <https://resources.ibo.org/myp/resource/11162-32896/?lang=fr>, pages consultées le 23 octobre 2023.

BACCALAURÉAT INTERNATIONAL, Normes de mise en œuvre des programmes et applications concrètes, (En ligne), <https://resources.ibo.org/ib/psp/Standards-and-Practices?lang=fr>, pages consultées le 29 septembre 2023.

ÉCOLE SECONDAIRE Mgr-Euclide Théberge, code de vie, Agenda de l'Élève p.9 et 10, pages consultées le 6 novembre 2023

ÉCOLE SECONDAIRE Mgr-Euclide-Théberge, Projet éducatif Mgr-Euclide-Théberge 2023-2027, version du 16 octobre 2023, 16 pages, pages consultées le 30 octobre 2023

Annexe 1

Annexes

Formulaire d'intégrité intellectuelle pour les projets du PEI

Projet communautaire du PEI / Projet personnel du PEI

Nom de l'élève							
Numéro de l'élève							
Nom de l'établissement	École Monseigneur Euclide-Théberge						
Code de l'établissement	0	0	6	2	5	4	
Nom du superviseur							
<p>Élève : ce document vous permet de consigner votre progression ainsi que la nature des discussions menées avec votre superviseur. Vous devez prévoir au moins trois rencontres avec votre superviseur : au début du projet pour discuter de vos idées initiales, une fois que vous avez réalisé une grande partie de votre projet et une fois que vous avez remis la version finale de votre rapport/présentation.</p> <p>Superviseur : vous devez mener au moins trois séances de supervision avec les élèves : une première rencontre doit avoir lieu au début du processus, une autre au milieu du projet, puis une dernière rencontre doit être organisée une fois le projet terminé. La tenue d'autres séances est autorisée mais il n'est pas nécessaire de les consigner sur ce formulaire. Suite à chaque séance, l'élève doit résumer les points abordés lors de la discussion et vous devez tous deux signer le formulaire et indiquer la date à laquelle ces commentaires ont été formulés.</p>							
	Date	Principaux points abordés			Signature / Initiales		
Première rencontre					Élève : Superviseur :		

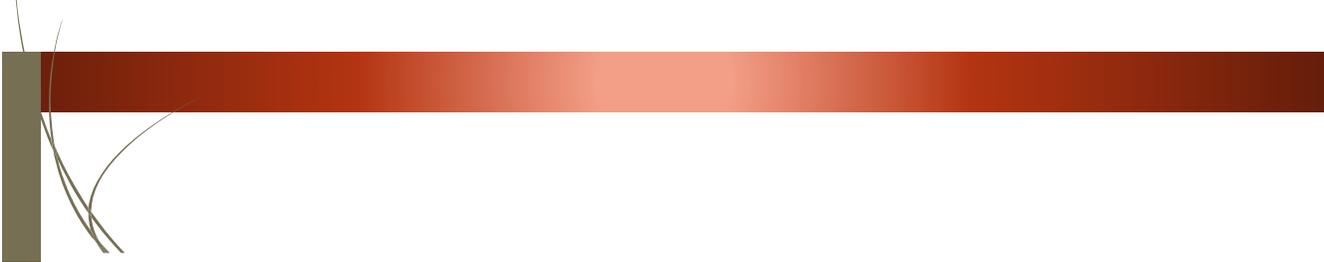
Deuxième rencontre			Élève : Superviseur :
--------------------	--	--	------------------------------

Troisième rencontre			Élève : Superviseur :
---------------------	--	--	------------------------------

Commentaires du superviseur			

Déclaration de l'élève	
<p>Je confirme que ce travail est le fruit de mon travail personnel, et qu'il s'agit de la version finale. J'ai signalé, dans le corps de mon travail, tous les emprunts d'idées, de travaux ou de paroles, qu'ils aient été exprimés originellement par écrit, oralement ou visuellement (supports papiers et/ou documents électroniques).</p>	
Déclaration du superviseur	
<p>Je confirme que le matériel remis constitue, à ma connaissance, le travail authentique de l'élève.</p>	

Signature de l'élève	Date
Signature du superviseur	Date



Annexe 2

P.10 de l'agenda de l'élève « Code de vie »

CULTURE DE LA RÉUSSITE À MET

Dans le but de favoriser la réussite de chaque élève, et ce dans une optique de rigueur et de respect, tous les travaux prescrits par tes enseignants (projets, productions orales, productions écrites, etc.) devront être complétés et remis en respect de l'échéance prévue par ton enseignant. Le non-respect de l'échéance d'un travail entraînera une ou plusieurs des interventions énumérées à la page précédente dans le but de s'assurer de la remise du travail.

Je m'engage dans ma réussite : _____

**JE CONFIRME AVOIR PRIS CONNAISSANCE DE CE CODE DE CONDUITE ET
JE M'ENGAGE À RESPECTER LES RÈGLEMENTS :**

Signature _____ de _____ l'élève : _____ Date : _____

**JE CONFIRME AVOIR PRIS CONNAISSANCE DE CE CODE DE CONDUITE ET JE M'ENGAGE À SUPPORTER LES
INTERVENANTS DE L'ÉCOLE DANS L'APPLICATION DES RÈGLEMENTS ET LES CONSÉQUENCES IMPOSÉES LORS
DES MANQUEMENTS :**

Signature _____ du _____ parent : _____ Date : _____

Annexe 3



Mon contrat d'engagement au Programme d'Éducation Intermédiaire Année scolaire 20xx – 20xx



En tant qu'élève inscrit au PEI, je m'engage, au cours de la présente année scolaire, à participer activement aux différentes activités du programme d'éducation intermédiaire.

Moi, _____, élève de _____^e secondaire au PEI, m'engage à :

- 1. Obtenir la note de passage dans toutes les matières inscrites à mon bulletin au sommaire.
- 2. Respecter une moyenne générale de 70% et plus à chaque année du programme.
- 3. Participer et travailler dans un esprit de collaboration positive avec l'équipe du PEI. Autant à l'école qu'en dehors de l'école et à la maison.
- 4. Respecter les règlements de l'école selon le code de vie de mon agenda.
- 5. Réaliser toutes les activités liées à l'évaluation des critères A-B-C-D dans toutes les matières PEI.
- 6. Réaliser consciencieusement, les projets interdisciplinaires (toutes les années du PEI).
Les projets design (1^{re} à 3^e année), le projet personnel (5^e année).
- 7. Satisfaire aux exigences de l'engagement communautaire dans les délais alloués à chaque année en complétant les documents de réflexion sur TEAMS.
- 8. Participer de manière adéquate aux sorties éducatives et d'ouverture sur le monde planifiés pour mon niveau.
- 9. Adopter un comportement adéquat et respectueux en tout temps, autant à l'école que lors des activités, voyages et sorties culturelles, ainsi que sur les réseaux sociaux.
- 10. Développer mes aptitudes de la communauté de l'IB, mes approches des apprentissages, mes contextes mondiaux, lors des travaux scolaires ainsi que lors des actions communautaires.
- 11. Porter une attention toute particulière à l'intégrité intellectuelle lors de la réalisation des travaux.

Je suis conscient(e) que le non-respect d'une ou de plusieurs de ces exigences pourrait compromettre ma participation à certaines sorties éducatives et voyages, pourrait compromettre ma place au sein du PEI ainsi que ma certification DÉSI.

Signature de l'élève : _____ Date : _____

Groupe : _____

Signature d'un parent : _____ Date : _____

Signature du coordonnateur : _____ Date : _____

Annexe 4



PROTOCOLE D'ENTENTE DE L'ÉLÈVE

PROGRAMME D'ÉDUCATION INTERMÉDIAIRE DE L'IB (PEI) de MET

_____ N'A PAS RESPECTÉ LE OU LES ÉNONCÉ(S) # _____
DU CONTRAT D'ENGAGEMENT AU PEI en (description de l'action ou du geste)

Je (nom de l'élève) : _____ DEVRAI DONC CORRIGER LA
SITUATION EN :

DATE : _____

SIGNATURE DE L'ÉLÈVE : _____

SIGNATURE DES PARENTS : _____

SIGNATURE DE L'ENCADREUR : _____



Page titre

TITRE DU TRAVAIL

Prénom et Nom du ou des auteurs

Nom et numéros de cours

Sous-titre (s'il y a lieu)

Travail présenté à

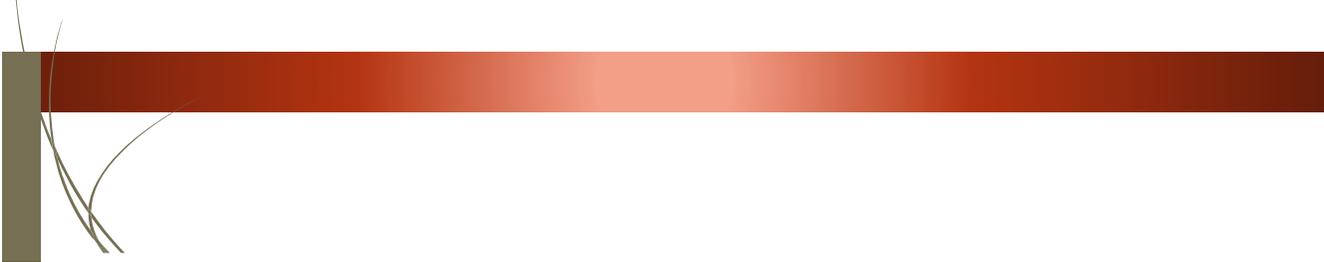
M. Prénom Nom

Comment faire une bibliographie

Chaque fois que vous effectuez un travail, vous devez indiquer vos références. Il existe des règles bien précises pour faire une bibliographie.

Qui ?	<ul style="list-style-type: none">-Le nom de l'auteur en majuscule suivi d'une virgule-Le prénom en minuscule suivi d'un point-S'il y a un deuxième auteur, appliquer le même principe et ajouter « et »-S'il y a plus de 3 auteurs ajouter « et autres »
Quoi ?	<ul style="list-style-type: none">-Le titre de l'ouvrage en souligné, le sous-titre s'il y en a un
Où ?	<ul style="list-style-type: none">-Le lieu d'édition-La maison d'édition-La collection s'il y a lieu (entre guillemets)-Adaptation et traduction s'il y a lieu
Quand ?	<ul style="list-style-type: none">-L'année de publication (Le dépôt légal ou le copyright)
Pages ?	<ul style="list-style-type: none">-Nombre de pages

Tous ces éléments sont séparés par une virgule (sauf pour le nom) et doivent être placés en ordre alphabétique



Exemples de références bibliographiques :

Pour un livre :

D'EAUBONNE, Françoise. Histoire et actualité du féminisme, Paris, Éditions Alain Moreau, 1985, 399 pages.

Pour un article de revue :

PONTBRIAND, Michèle. « Santé minimum garantie. Colloque sur la santé des travailleuses », La vie en rose, no. 12, juillet 1983, pp. 12-13.

Pour un article de journal :

COUSINEAU, Louise. « Remplacer un homme, mais gagner moins cher que lui », (Chronique), La Presse, vol. 99, no. 141, samedi 18 juin 1983, cahier B, p.24.

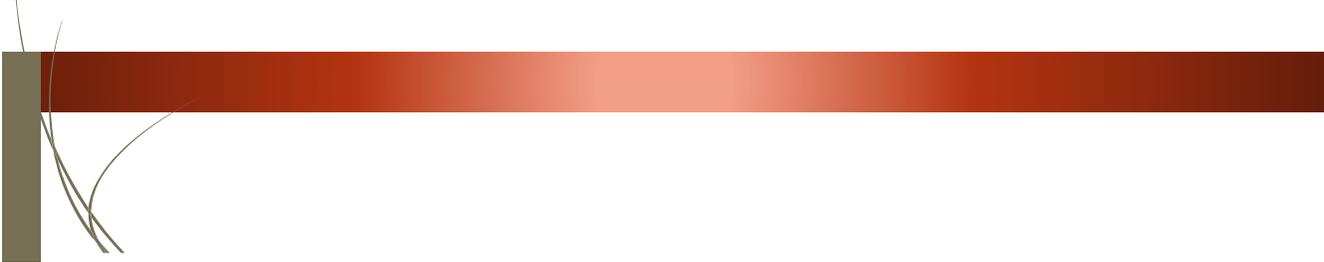
Pour un document audio-visuel :

POIRIER, Anne-Claire, Mourir à tue-tête, film 16mm, couleur, 95 min. 55 sec., Montréal, O. N. F., 1980.

Pour un document électronique (site Web) :

CÔTÉ, Charles. « L'éolien, à pas de géant » Cyberpresse, [En ligne]
<http://www.cyberpresse.ca/actualites/article/1,63,0,092004,802360.shtml>, (Page consultée le 28 septembre 2004).

Par Alain Stockless, Source : Cahier de méthodologie, Montréal, UQAM, 1987, 231 p. Version juillet 2007



Annexe 6

P.9 de l'agenda de l'élève « Code de vie »

PLAGIAT

En cas de plagiat lors d'un travail ou pendant un examen, j'obtiens la note « zéro ».

PARFOIS, TU AURAS BESOIN D'UN COUP DE POUCE, VOICI CE QUE NOUS POURRIONS FAIRE :

- | | |
|----------------------------|----------------------------------|
| - Appel aux parents | - Feuille de route |
| - Discussion informelle | - Contrat d'engagement |
| - Rencontres : | - Plan d'intervention |
| Élève/enseignant | - Plan d'action |
| Élève/encadreur | - Suivi agenda |
| Élève/enseignant ressource | - Accompagnement TES |
| Élève/enseignant d'appui | - Référence à un service externe |
| Élève/direction | - Aide aux devoirs |
| Élève/psychologue | - Policier éducateur |
| Élève/TES | - Campagne de prévention |
| Élève/travailleur social | - Atelier de soutien |
| Etc. | - Prêt de vêtements |
| - Récupération | |
-

Annexe 7



CONSIGNES: SESSION D'EXAMENS

À TOUT LE PERSONNEL ENSEIGNANT :

Afin que le déroulement de la session se fasse le plus efficacement possible, veuillez observer les directives suivantes :

PRÉPARATION DES ENVELOPPES

- Les enseignants concernés doivent prendre les enveloppes à la réception.
- Placer un questionnaire et un cahier de réponses de plus que le nombre nécessaire à l'intérieur de chacune des enveloppes des groupes.
- Imprimer 2 feuilles de présences par groupe. Coller une feuille sur l'enveloppe et placer l'autre à l'intérieur de l'enveloppe pour que le responsable en prenne possession. Veuillez également indiquer ceux qui ont droit aux tiers-temps supplémentaires sur les listes de présences.
- Inscrire au crayon-feutre les données suivantes sur la feuille collée sur les enveloppes d'examens :
 - La matière et le code (ex : maths, MAT208);
 - Le local;
 - Le numéro du groupe;
 - Le nom du surveillant;
 - La date et l'heure de la passation de l'examen + les consignes au surveillant.
- Vous pouvez également inscrire ces informations dans le document numérique. Dans ce cas, vous devrez imprimer les feuilles et les coller sur les enveloppes.
- Coller et/ou agraffer le rabat de l'enveloppe.
- Remettre les enveloppes à la réceptionniste **AU PLUS TARD 3 JOURS PRÉCÉDANT LA DATE DE VOTRE ÉPREUVE.**
- **S'IL VOUS EST IMPOSSIBLE DE REMETTRE VOS ENVELOPPES TEL QUE DEMANDÉ PLUS HAUT, SVP, EN AVISER LA DIRECTION.**

HORAIRE DE SURVEILLANCE DES ENSEIGNANTS

Aucun changement ne peut être apporté à l'horaire des surveillances sans l'autorisation préalable de la direction. Les demandes de changements (échanges ou autres) devront être acheminées **par courriel à Magalie Pételle au moins 2 jours avant** la date prévue pour le changement. Vous serez informés de la décision, également par courriel, dans les plus brefs délais.

PONCTUALITÉ

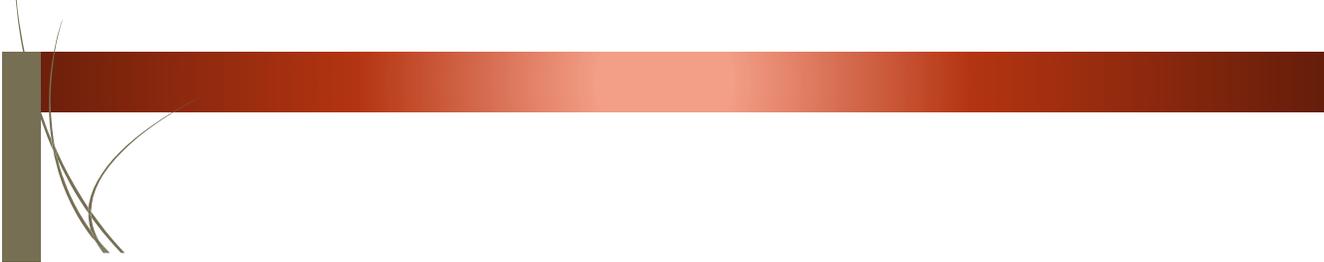
Rappelons l'importance d'être à l'heure à votre local de surveillance, soit 15 minutes avant l'heure du début de l'examen.

RESPONSABLE DE L'EXAMEN

- Le responsable de l'examen doit, avant le début de l'examen, être en support à la remise des enveloppes d'examens.
- S'assurer que les locaux ont le matériel nécessaire pour l'examen (dictionnaires français, dictionnaires anglais, tableau blanc si l'examen comporte une projection, etc.).
- Dans les 10 premières minutes de l'examen, faire le tour de tous les groupes sous votre responsabilité afin de noter le nom des élèves absents.
- Communiquer ensuite avec les secrétaires de niveaux pour déclarer les élèves absents. Elles assureront le suivi auprès de la direction adjointe
- Une fois l'examen commencé, circuler pour voir à ce que tout soit en ordre et pour répondre aux questions.

SURVEILLANCE DES EXAMENS

- 20 minutes avant le début de l'examen, le surveillant doit se procurer, à la salle de réunion B1-103, l'enveloppe du groupe d'élèves à surveiller,
- Lire attentivement les « **Consignes pour la personne responsable de la surveillance** » avant la passation de l'épreuve.
- **Le surveillant doit être présent en classe 15 minutes avant le début de l'examen** afin de préparer le local pour l'examen (placer les bureaux, placer les élèves par ordre alphabétique, effacer le tableau, etc.).
- Permettre aux élèves de s'installer et de préparer leur matériel. Le matériel non nécessaire devra être placé sous le bureau de l'élève. S'il vous plaît, il ne faut pas accepter les manteaux et les sacs à dos en classe.
- Écrire au tableau et aviser les élèves que **LES APPAREILS DE COMMUNICATION (cellulaires) SONT STRICTEMENT DÉFENDUS**. Ils doivent être fermés et déposés sur le bureau du surveillant. **Il faut informer les élèves formellement** que tout élève qui contrevient au règlement sera expulsé du local d'examen, déclaré coupable de plagiat et se méritera la note 0%.

- 
- Compléter les 2 feuilles de présences. Le responsable de l'examen passera afin de prendre les noms des élèves absents.
 - Rappeler les règles de conduite en période d'évaluation (silence, lever la main, aucune sortie, etc.).
 - Si nécessaire, lire à haute voix les consignes particulières concernant l'évaluation.
 - Demander aux élèves de vérifier ou d'inscrire les renseignements d'identification sur le matériel de l'épreuve, si nécessaire.
 - N'admettre aucun élève en retard sans l'autorisation d'une direction. Après 30 minutes, l'élève n'entre plus. Il devra rencontrer son directeur de niveau (ou autre direction) et reprendre son examen lors des journées de reprise.

Bien entendu, il est interdit de faire du travail personnel, lire ou corriger puisque vous devez surveiller les élèves. Il est aussi défendu de répondre aux questions des élèves, seul le responsable de l'examen peut répondre aux questions.

Une fois les examens terminés, les enveloppes doivent être retournées au local B1-103.

SURVEILLANCE DES CORRIDORS

- ☒ Les enseignants assignés à la surveillance des corridors doivent **SE PROMENER** dans les corridors pour assurer une surveillance maximale.
- ☒ Au besoin, les enseignants assignés à la surveillance des corridors **remplacent les enseignants en classe pour les toilettes et accompagnent les élèves aux toilettes.**

☒ **ASSURER LE SILENCE.**

INCIDENT EN COURS D'EXAMEN

Si le surveillant d'examen constate qu'il y a plagiat, il doit immédiatement :

- ☒ Saisir la copie d'examen, la feuille de réponses et le matériel incriminant.
- ☒ Informer le responsable d'examen ou le surveillant de corridor afin qu'il accompagne l'élève au bureau de la direction adjointe concernée.
- Rédiger un rapport d'événement, le signer et le remettre à la direction à la fin de l'examen.
- ☒ L'élève se verra attribuer la note **ZÉRO** pour l'examen durant lequel il a fait du plagiat.

Merci de votre collaboration,

La direction.