

---

<b>Adoption</b>	<b>Résolutions</b>
2016-02-22	CA-331-3487

<b>Modifications</b>	<b>Résolutions</b>

<b>Abrogation</b>	<b>Résolutions</b>

---

## **1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1.1 Objet**

Le *Règlement sur les infractions de nature académique* détermine les règles et procédures relatives aux infractions de nature académique, telles que le plagiat et la fraude, commises par un étudiant dans le cadre de sa formation à l'École de technologie supérieure (« ÉTS »), que ce soit lors du processus d'admission (dès le dépôt de la demande d'admission) ou alors qu'il est inscrit à l'ÉTS.

Il institue le Comité de discipline départemental et le Comité de discipline institutionnel et leurs compétences respectives. Il identifie notamment les infractions de nature académique, les rôles des différents intervenants dans le processus disciplinaire universitaire, le processus de traitement des infractions de nature académique et les sanctions pouvant être appliquées par les Comités de discipline respectifs.

### **1.2 Définitions**

Aux fins d'application du présent règlement, les expressions et termes suivants signifient ce qui suit :

- 1.2.1** « activité d'évaluation » : un examen, une épreuve, une séance de travaux pratiques, un atelier, un travail, une production, un rapport, un essai, un rapport de stage (hors programme ou non), un projet de fin d'études, un projet synthèse, un mémoire, une thèse, un article, une présentation, un rapport technique, et toute autre forme d'activité faisant l'objet d'une évaluation;
- 1.2.2** « activité pédagogique » : un cours ou un stage (hors programme ou non);
- 1.2.3** « Comité de discipline départemental » : le Comité de discipline de chaque Département ou celui du Service des enseignements généraux tel que défini à l'article 3.2 du présent règlement;
- 1.2.4** « Comité de discipline institutionnel » : le comité de discipline tel que défini à l'article 3.3 du présent règlement;
- 1.2.5** « enseignant » : un professeur, un maître d'enseignement, un chargé de cours, un directeur ou un co-directeur d'activité de synthèse ou de recherche, un chargé de TP, un responsable de stage, un responsable de laboratoire, un responsable de travaux pratiques, un responsable d'ateliers, ou un remplaçant exerçant ces fonctions;

- 1.2.6** « étudiant » : toute personne admise ou inscrite à ce titre à l'ÉTS en conformité avec la réglementation pertinente, notamment, les étudiants réguliers dans un régime à temps plein ou à temps partiel, les étudiants visiteurs, les étudiants libres et les auditeurs ou les étudiants en contexte de stage;
- 1.2.7** « récidive » : le fait pour un étudiant de commettre de nouveau une infraction, que celle-ci soit identique ou différente de la ou des infraction(s) reconnue(s) antérieurement;
- 1.2.8** « travail en équipe » : le fait pour des étudiants de réaliser un travail commun ou en collaboration à titre d'activité d'évaluation;
- 1.2.9** « technologies de l'information et de la communication (« TIC ») » : ensemble des technologies issues de la convergence de l'informatique et des techniques évoluées du multimédia et des télécommunications, qui permettent l'émergence de moyens de communication, en améliorant le traitement, la mise en mémoire, la diffusion et l'échange de l'information. Sont notamment des TIC les lecteurs de musique, cellulaires, téléphones intelligents, montres intelligentes, lunettes intelligentes, tablettes électroniques et ordinateurs portables;

### **1.3 Infractions de nature académique**

Au terme du présent règlement, l'expression « infraction de nature académique » constitue le fait de poser ou tenter de poser l'un des actes suivants, le fait d'y participer ou de prendre part à un complot avec d'autres personnes en vue de commettre l'un des actes suivants :

- 1.3.1** Tout acte ou manœuvre visant à tromper quant au rendement scolaire ou à la réussite d'une exigence relative à une activité pédagogique, à la réussite d'un stage ou à une admission;
- 1.3.2** Présenter un faux document ou faire une fausse déclaration, notamment en vue de l'admission à un programme de l'ÉTS, aux fins d'évaluation dans le cadre d'une activité pédagogique, à des fins de reconnaissance d'équivalence ou encore pour l'approbation d'un stage ou dans le cours du stage;
- 1.3.3** Copier de quelque façon lors d'une activité d'évaluation;
- 1.3.4** Remettre un travail en son nom alors qu'on ne l'a pas réalisé ou qu'on n'y a pas contribué substantiellement;
- 1.3.5** Fournir ou recourir à toute aide non autorisée à l'occasion d'une activité d'évaluation;
- 1.3.6** Contrevenir aux dispositions de la *Directive relative aux examens finaux* de l'ÉTS, notamment ne pas remettre un questionnaire d'examen à la fin de la séance;
- 1.3.7** Obtenir ou chercher à obtenir d'avance les questions ou les solutions relatives à une activité d'évaluation;
- 1.3.8** Présenter à des fins d'évaluations différentes et sans autorisation, intégralement ou partiellement, une même activité d'évaluation;

- 1.3.9** Utiliser dans le cadre d'une activité d'évaluation ou d'une activité pédagogique, totalement ou partiellement l'œuvre d'autrui ou des passages tirés de celle-ci, sur quelque support que ce soit, en se l'appropriant ou en omettant d'en indiquer la référence et de faire les citations appropriées conformément aux règles applicables;
- 1.3.10** Vendre ou rendre volontairement disponible un travail ou une partie de celui-ci, sur quelque support que ce soit, à un tiers pour fins d'appropriation en contravention avec le présent règlement;
- 1.3.11** Falsifier des données ou références dans une activité d'évaluation;
- 1.3.12** Obtenir une évaluation non méritée notamment par corruption, chantage, intimidation ou harcèlement;
- 1.3.13** Posséder ou utiliser pendant une activité d'évaluation tout document ou matériel non autorisé;
- 1.3.14** Effectuer tout enregistrement visuel ou sonore, sur quelque support que ce soit, sans le consentement préalable et express par l'enseignant dans le cadre d'une activité d'évaluation ou d'une activité pédagogique;
- 1.3.15** Contrevenir dans le cadre d'une activité d'évaluation ou d'une activité pédagogique aux dispositions de la *Politique contre le harcèlement* de l'ÉTS ou commettre les actes interdits à l'article 6 du *Règlement sur la sécurité des personnes, des biens et sur les STI*;
- 1.3.16** Utiliser les TIC dans le cadre d'une activité d'évaluation ou d'une activité pédagogique en contravention avec les consignes établies par les enseignants ou à des fins interdites telles que décrites à l'article 7 du *Règlement sur la sécurité des personnes, des biens et sur les STI*.

#### **1.4 Solidarité**

Dans le cas d'un travail en équipe au sens de l'article 1.2.8 du présent règlement, les étudiants d'une même équipe de travail, telle que reconnue par l'enseignant, sont solidaires du matériel produit au nom de l'équipe, jusqu'à preuve à l'effet contraire. Ainsi, si un membre de l'équipe produit et remet un travail au nom de l'équipe et qu'il s'avère que ce travail a été plagié, tous les membres de l'équipe sont susceptibles de recevoir une sanction.

#### **1.5 Outil de détection**

Dans le cadre de l'application du présent règlement, l'ÉTS, ses mandataires ou ses enseignants, peuvent prendre des mesures raisonnables afin de vérifier l'authenticité d'une activité d'évaluation. L'information fournie par un outil de détection tel un logiciel de détection de similitudes de texte peut être utilisée pour prévenir le plagiat ou comme élément de preuve admissible pour présenter ou corroborer une allégation de plagiat.

#### **1.6 Responsabilité d'imposer des sanctions**

Il est interdit à quiconque d'imposer une sanction à l'endroit d'un étudiant ou d'un groupe d'étudiants en dehors des mécanismes prévus au présent règlement.

## **2. RAPPORTS DE CONSTATATION ET CONVOCATION**

### **2.1 Procédure préliminaire**

#### **2.1.1 Dénonciation de l'infraction**

Tout enseignant ou personne chargée de l'évaluation, directeur de Département, directeur du Service des enseignements généraux, directeur du Service de l'enseignement coopératif, doyen des études, registraire, responsable du Bureau des services académiques, membre de jury, surveillant d'examen, chargé de travaux pratiques ou de laboratoire, étudiant ou employé qui constate qu'une infraction de nature académique est commise ou semble avoir été commise par un étudiant, doit dénoncer une telle situation par l'entremise d'un rapport de constatation et d'un rapport d'événement, le cas échéant.

#### **2.1.2 Préparation et envoi d'un rapport de constatation accompagné des pièces justificatives pertinentes**

Un rapport de constatation écrit, accompagné des pièces justificatives pertinentes doit être préparé et envoyé dans les meilleurs délais suivant la constatation de l'infraction, selon le cas, au directeur de Département, au directeur du Service des enseignements généraux, au directeur du Service de l'enseignement coopératif, au doyen des études ou au Bureau des services académiques.

### **2.2 Transmission de la preuve et convocation devant le Comité de discipline**

#### **2.2.1 Infraction commise dans le cadre d'activités d'évaluation ou pédagogiques chapeautées par un Département ou par le Service des enseignements généraux**

Sauf pour les activités d'évaluation énumérées à 2.2.2 (stages), 2.2.3 (examens finaux et de reprise) et 2.2.4 (rapport d'activité de synthèse, mémoire ou thèse), lorsque le rapport de constatation et la preuve soumise en lien avec une infraction de nature académique dans le cadre d'activités d'évaluation ou pédagogiques chapeautées par un Département ou par le Service des enseignements généraux révèlent une apparence d'infraction de nature académique suivant une analyse sommaire par, selon le cas, le directeur de Département ou le directeur du Service des enseignements généraux, l'un ou l'autre en informe le secrétaire général ou son mandataire en lui acheminant copie du rapport de constatation écrit accompagné des pièces justificatives pertinentes.

Le directeur de Département ou le directeur du Service des enseignements généraux, selon le cas, doit également envoyer une copie du rapport de constatation écrit accompagné des pièces justificatives pertinentes à l'étudiant ou aux étudiants concernés.

Le coordonnateur du Département veille ensuite à convoquer dans les meilleurs délais les membres du Comité de discipline départemental, les témoins requis, le cas échéant, et le(s) étudiant(s) à une audition. L'avis de convocation à l'étudiant ou aux étudiants concernés doit être rédigé conformément à la procédure établie à l'article 2.3.

#### **2.2.2 Infraction commise dans le cadre de stages d'enseignement coopératif**

Lorsque le rapport de constatation et la preuve soumise en lien avec une infraction relative à un stage d'enseignement coopératif révèlent une apparence d'infraction de nature académique suivant une analyse sommaire par le directeur du Service de l'enseignement coopératif, ce dernier en informe le secrétaire général

ou son mandataire en lui acheminant copie du rapport de constatation écrit accompagné des pièces justificatives pertinentes.

Le directeur du Service de l'enseignement coopératif doit également envoyer une copie du rapport de constatation écrit accompagné des pièces justificatives pertinentes à l'étudiant ou aux étudiants concernés.

Le secrétaire général ou son mandataire veille ensuite à convoquer dans les meilleurs délais les membres du Comité de discipline institutionnel, les témoins requis, le cas échéant, et le(s) étudiant(s) à une audition. L'avis de convocation à l'étudiant ou aux étudiants concernés doit être rédigé conformément à la procédure établie à l'article 2.3.

### **2.2.3 Infraction commise dans le cadre d'examens finaux ou de reprise**

Lorsque le rapport de constatation et la preuve soumise en lien avec une infraction constatée lors de la tenue d'examens finaux ou de reprise révèlent une apparence d'infraction de nature académique suivant une analyse sommaire par le responsable du Bureau des services académiques, ce dernier en informe le secrétaire général ou son mandataire en lui acheminant copie du rapport de constatation écrit accompagné des pièces justificatives pertinentes.

Le responsable du Bureau des services académiques doit également envoyer une copie du rapport de constatation écrit accompagné des pièces justificatives pertinentes à l'étudiant ou aux étudiants concernés.

Le secrétaire général ou son mandataire veille ensuite à convoquer dans les meilleurs délais les membres du Comité de discipline institutionnel, les témoins requis, le cas échéant, et le(s) étudiant(s) à une audition. L'avis de convocation à l'étudiant ou aux étudiants concernés doit être rédigé conformément à la procédure établie à l'article 2.3.

### **2.2.4 Infraction commise dans un rapport d'activité de synthèse, un mémoire ou une thèse**

Lorsque le rapport de constatation et la preuve soumise en lien avec une infraction constatée lors de l'évaluation d'un rapport d'activité de synthèse, d'un mémoire ou d'une thèse révèlent une apparence d'infraction de nature académique suivant une analyse sommaire par le doyen des études, ce dernier en informe le secrétaire général ou son mandataire en lui acheminant copie du rapport de constatation écrit accompagné des pièces justificatives pertinentes.

Le doyen des études doit également envoyer une copie du rapport de constatation écrit accompagné des pièces justificatives pertinentes à l'étudiant ou aux étudiants concernés.

Le secrétaire général ou son mandataire veille ensuite à convoquer dans les meilleurs délais les membres du Comité de discipline institutionnel, les témoins requis, le cas échéant, et le(s) étudiant(s) à une audition. L'avis de convocation à l'étudiant ou aux étudiants concernés doit être rédigé conformément à la procédure établie à l'article 2.3.

### **2.2.5 Autres infractions de nature académique commises**

Pour toute autre infraction constatée de nature académique non spécifiquement énumérée dans la section 2.2, toute personne mentionnée à l'article 2.1.1 en informe le secrétaire général ou son mandataire en lui acheminant copie du rapport de constatation écrit accompagné des pièces justificatives pertinentes.

Lorsque le rapport de constatation et la preuve soumise révèlent une apparence d'infraction de nature académique suivant une analyse sommaire par le secrétaire général ou son mandataire, une copie du rapport de constatation écrit accompagné des pièces justificatives pertinentes sont transmises à l'étudiant ou aux étudiants concernés.

Le secrétaire général ou son mandataire voit également à convoquer, dans les meilleurs délais, les membres du Comité de discipline institutionnel, les témoins requis, le cas échéant, et le(s) étudiant(s) à une audition. L'avis de convocation à l'étudiant ou aux étudiants concernés doit être rédigé conformément à la procédure établie à l'article 2.3.

### **2.3 Avis de convocation à l'étudiant**

Lorsqu'un rapport de constatation relatif à une infraction de nature académique est porté à l'endroit d'un ou de plusieurs étudiants et qu'il est décidé de saisir l'un des Comités de discipline de la situation, le(s) étudiant(s) doit(vent) en être informé(s) dans les meilleurs délais par un avis de convocation à une audition devant le Comité de discipline qui a compétence pour traiter du dossier conformément aux règles établies dans le présent règlement.

L'avis doit contenir la date, l'heure et l'endroit de l'audition devant le Comité de discipline, la désignation précise du Comité de discipline (départemental ou institutionnel), ainsi que mentionner le droit de l'étudiant d'être entendu par le Comité, s'il le désire, avant qu'une décision ne soit rendue.

Sauf exception, l'avis doit être envoyé au moins sept (7) jours ouvrables avant la date de l'audition.

## **3. COMITÉ DE DISCIPLINE**

### **3.1 Principes généraux**

#### **3.1.1 Compétence concurrente avec le Comité de sécurité de l'ÉTS**

En cas de compétence concurrente avec le Comité de sécurité de l'ÉTS constitué en vertu du *Règlement sur la sécurité des personnes, des biens et des STI* de l'ÉTS, le secrétaire général veillera à attribuer au Comité pertinent (Comité de discipline départemental, Comité de discipline institutionnel ou Comité de sécurité) la compétence de se saisir du dossier.

#### **3.1.2 Compétences concurrentes dans le cas d'infractions relatives au harcèlement**

En cas d'infractions de nature académique relatives au harcèlement, vue la possible compétence concurrente du mécanisme de traitement des plaintes prévu à la *Politique contre le harcèlement de l'ÉTS*, du Comité de sécurité de l'ÉTS constitué en vertu du *Règlement sur la sécurité des personnes, des biens et sur les STI* et des Comités de discipline départemental ou institutionnel, le secrétaire général veillera à attribuer au responsable ou au Comité pertinent la compétence de se saisir du dossier.

#### **3.1.3 Droit d'être entendu**

Tout étudiant a le droit d'être entendu par le Comité de discipline devant lequel il est convoqué.

En cas d'impossibilité de l'étudiant de se présenter devant le Comité de discipline pour l'audition, l'étudiant peut soumettre ses observations écrites qui, le cas échéant, seront considérées par les membres de ce Comité avant qu'une décision soit rendue.

#### **3.1.4 Droit d'être accompagné**

Lors des auditions devant le Comité de discipline institutionnel, tout étudiant peut être accompagné (et non représenté) d'une personne membre de la communauté de l'ÉTS, sans droit de parole, et qui est non partie à l'instance.

#### **3.1.5 Complément de preuve**

Tout complément de preuve peut être envoyé à l'étudiant ou reçu de l'étudiant dans des délais raisonnables avant l'audition devant le Comité de discipline pertinent.

Lorsque le Comité de discipline départemental renvoie le dossier au Comité de discipline institutionnel en application de l'article 3.2.7 c) et que des faits nouveaux sont découverts entre les deux auditions, un complément de preuve à cet effet peut être envoyé à l'étudiant ou reçu de l'étudiant dans des délais raisonnables avant l'audition devant le Comité de discipline institutionnel.

#### **3.1.6 Convocation de témoins ordinaires et experts**

Le secrétaire général ou son mandataire peut convoquer toute personne devant le Comité de discipline départemental ou institutionnel dont l'expertise ou le témoignage peut éclairer le Comité. Le cas échéant, le Secrétariat général ou son mandataire en avise l'étudiant au moins sept (7) jours ouvrables avant la date de l'audition.

#### **3.1.7 Huis clos**

Sous réserves des articles 3.1.4 et 3.1.6, les auditions et les délibérations relatives aux infractions de nature académique se font à huis clos.

#### **3.1.8 Absence de l'étudiant devant le Comité de discipline**

L'étudiant qui, bien que dûment convoqué devant le Comité de discipline pertinent, ne se présente pas ou ne soumet pas d'observations écrites au Comité de discipline pertinent en cas d'impossibilité de se présenter est réputé avoir admis les faits qui lui sont reprochés dans le rapport de constatation.

#### **3.1.9 Attente de décision**

L'étudiant contre lequel une accusation d'infraction de nature académique est pendante a le droit de poursuivre ses études tant et aussi longtemps que la décision finale le concernant n'a pas été prise par le Comité de discipline pertinent, ou le Conseil d'administration le cas échéant.

#### **3.1.10 Suspension de la transmission des résultats avant la décision rendue**

Aucune note n'est transmise au Bureau du registraire pour l'activité d'évaluation ou l'activité pédagogique concernée avant que le Comité de discipline pertinent, ou le Conseil d'administration le cas échéant, n'ait rendu une décision finale.

### **3.2 Comité de discipline départemental**

#### **3.2.1 Composition du Comité de discipline départemental**

Le Comité de discipline départemental est composé :

- du directeur de Département, qui le préside;
- d'un professeur nommé par la Direction des affaires académiques ou son substitut;
- du coordonnateur – affaires départementales du Département, qui en est le secrétaire, sans droit de vote.

Le Comité de discipline départemental pour le Service des enseignements généraux est composé :

- de son directeur, qui le préside;
- d'un maître d'enseignement nommé par la Direction des affaires académiques;
- du coordonnateur – affaires départementales du Service des enseignements généraux, qui en est le secrétaire, sans droit de vote.

Le mandat des professeurs ou maîtres d'enseignement nommés est d'une durée de deux (2) ans.

#### **3.2.2 Membres du Comité de discipline départemental : précisions et restrictions**

Si le Comité de discipline doit se réunir plusieurs fois pour l'étude d'un même cas, seuls les membres qui ont assisté à la première séance peuvent siéger aux séances subséquentes.

Advenant l'implication d'un membre du Comité de discipline dans un cas soumis à l'examen du Comité, il ne peut siéger à la ou aux séances du Comité traitant de ce cas.

Les membres du Comité de discipline demeurent en fonction tant et aussi longtemps qu'une sanction pour un cas donné n'est pas prononcée, et ce, même s'ils perdent qualité et tant qu'ils ne sont pas remplacés ou renouvelés dans leur mandat.

#### **3.2.3 Quorum et vote**

Le quorum pour une audition du Comité de discipline départemental est de deux (2) membres votants.

Les décisions se prennent à la majorité et les abstentions ne sont pas permises. En cas d'égalité des voix, le vote du président est prépondérant.

#### **3.2.4 Champ de compétence**

Sauf dans des cas de récidive tel que décrit à l'article 3.2.5, le Comité de discipline départemental siège relativement aux infractions décrites à l'article 2.2.1 (infraction commise dans le cadre d'activités d'évaluation ou pédagogiques chapeautées par un Département ou par le Service des enseignements généraux).

Le Comité de discipline départemental demeure saisi d'un dossier même si la sanction envisagée est l'échec à une activité d'évaluation susceptible d'engendrer un échec à l'activité pédagogique (cours ou stage).

Le Comité de discipline départemental pourra cependant perdre compétence si :



- a) à la face même du dossier, la complexité des faits ou la sanction envisagée sont telles que le Comité de discipline institutionnel devrait en être saisi;
- b) un conflit d'intérêt ou une apparence de conflit d'intérêt est constatée entre le directeur de Département ou du Service des enseignements généraux et l'étudiant.

Dans ces deux cas, dès le stade de l'analyse sommaire du rapport de constatation et des pièces justificatives pertinentes par le directeur de Département ou le directeur du Service des enseignements généraux conformément à l'article 2.2.1, l'un ou l'autre, selon le cas, devra faire parvenir l'ensemble du dossier au Secrétariat général pour renvoi au Comité de discipline institutionnel, avec une décision motivée justifiant le transfert.

### **3.2.5 Vérification préalable des récidives – renvoi possible au Comité de discipline institutionnel**

Avant de traiter tout rapport de constatation, le directeur de Département ou le directeur du Service des enseignements généraux, selon le cas, doit s'assurer auprès du Secrétariat général ou son mandataire que l'étudiant concerné par le rapport de constatation n'a pas commis de récidive.

À cette fin, le directeur de Département ou le directeur du Service des enseignements généraux, selon le cas, après une analyse sommaire de la preuve recueillie et après s'être assuré que le dossier reçu comporte une apparence d'infraction de nature académique, transmet le dossier au secrétaire général ou à son mandataire pour vérification des récidives dans la Banque de décisions disciplinaires de l'ÉTS.

En cas de récidive, le secrétaire général ou son mandataire achemine dans les meilleurs délais le dossier aux membres du Comité de discipline institutionnel et voit à les convoquer, de même que tout autre témoin requis, le cas échéant, ainsi que le(s) étudiant(s) concerné(s) à l'audition conformément à la procédure établie dans le présent règlement.

### **3.2.6 Audition**

À la date, heure et endroit fixés dans l'avis de convocation, le Comité de discipline départemental se réunit en présence de l'étudiant afin de discuter du contenu du rapport de constatation et rendre une décision conformément à l'article 3.2.7 et à l'article 4, le cas échéant.

En cas d'impossibilité de l'étudiant de se présenter, le Comité de discipline départemental prend connaissance des observations écrites de l'étudiant, le cas échéant, avant de rendre une décision. Le Comité de discipline départemental peut toutefois prendre une décision sur culpabilité et sur sanction en l'absence de l'étudiant qui, bien que dûment convoqué devant le Comité de discipline, ne se présente pas ou ne soumet pas d'observations écrites.

### **3.2.7 Décision du Comité de discipline départemental**

La décision du Comité de discipline départemental peut être :

- a) la non culpabilité ou l'abandon de la procédure;
- b) la culpabilité et l'application d'une ou plusieurs des sanctions prévues aux paragraphes a), b) et c) de l'article 4;

- c) le recours au Comité de discipline institutionnel lorsque les membres du Comité de discipline départemental jugent que la gravité de l'infraction justifie une sanction plus sévère que celles prévues aux paragraphes a), b) et c) de l'article 4.

La décision du Comité de discipline départemental doit être suffisamment motivée.

Les décisions du Comité de discipline départemental a) (non culpabilité ou abandon de la procédure) et b) (application d'une ou plusieurs des sanctions prévues aux paragraphes a), b) et c) de l'article 4) sont finales et sans appel.

### **3.2.8 Choix de la sanction**

Dans sa prise de décision relative à la sanction, le Comité de discipline départemental doit notamment tenir compte de la nature de l'infraction.

### **3.2.9 Transmission de la décision**

Suivant l'audition, le Comité de discipline départemental doit transmettre sa décision écrite au secrétaire général ou à son mandataire.

Si la décision du Comité de discipline départemental est celle prévue à 3.2.7 a) ou b), le secrétaire général ou son mandataire veillera à la transmettre dans les meilleurs délais à l'étudiant concerné, au Bureau du registraire, à la personne qui a constaté l'infraction tel que prévu à 2.1.1 et aux membres du Comité de discipline institutionnel.

Si la décision du Comité de discipline départemental est celle prévue à 3.2.7 c), le secrétaire général ou son mandataire veillera à convoquer le Comité de discipline institutionnel selon les dispositions de l'article 3.3. Une fois la décision finale rendue par le Comité de discipline institutionnel ou, le cas échéant, par le Conseil d'administration, le secrétaire général ou son mandataire transmettra la décision aux personnes appropriées conformément à l'article 3.3.9.

### **3.2.10 Résultat inscrit sur le relevé de notes et mise à jour du dossier étudiant**

Dès l'institution d'une procédure disciplinaire universitaire au sens du présent règlement, l'étudiant à qui il est reproché d'avoir commis une infraction au présent règlement dans le cadre d'un cours ne peut abandonner ce cours tant qu'une décision du Comité de discipline départemental n'a pas été rendue. L'étudiant pourra être autorisé à abandonner le cours, selon les règles applicables à l'ÉTS, à l'issue de la procédure disciplinaire s'il n'est pas reconnu coupable, même si les délais prévus pour le faire sont écoulés.

Suivant la transmission de la décision du Comité de discipline départemental, le directeur de Département ou le directeur du Service des enseignements généraux, selon le cas, coordonnera la modification de la note de l'étudiant à l'activité d'évaluation et à l'activité pédagogique auprès de l'enseignant et du Bureau du registraire.

### **3.2.11 Aucune révision de résultats**

Aucune décision rendue par le Comité de discipline départemental ne pourra être révisée par le Comité de révision des résultats institué en vertu du *Règlement des études de premier cycle* et du *Règlement des études de cycles supérieurs*.

### **3.3 Comité de discipline institutionnel**

#### **3.3.1 Composition**

Le Comité de discipline institutionnel est composé :

- du directeur de la Direction des affaires académiques ou du directeur de la Direction des affaires professorales, de la recherche et des partenariats, qui le préside;
- du doyen des études;
- du secrétaire général ou de son mandataire, qui en est le secrétaire, sans droit de vote;
- de deux (2) professeurs ou maîtres d'enseignement nommés par la Commission des études à cette fin;
- de deux (2) étudiants réguliers nommés par le Conseil d'administration de l'AÉÉTS à cette fin ou leurs substituts membres du Comité exécutif de l'AÉÉTS.

Le mandat des professeurs ou maîtres d'enseignement est d'une durée de deux (2) ans.

Le mandat des étudiants est d'une durée d'un (1) an.

#### **3.3.2 Membres du Comité de discipline institutionnel : précisions et restrictions**

Si le Comité de discipline doit se réunir plusieurs fois pour l'étude d'un même cas, seuls les membres qui ont assisté à la première séance peuvent siéger aux séances subséquentes.

Advenant l'implication d'un membre du Comité de discipline dans un cas soumis à l'examen du Comité, il ne peut siéger à la ou aux séances du Comité traitant de ce cas.

Les membres du Comité de discipline demeurent en fonction tant et aussi longtemps qu'une sanction pour un cas donné n'est pas prononcée, et ce, même s'ils perdent qualité et tant qu'ils ne sont pas remplacés ou renouvelés dans leur mandat.

#### **3.3.3 Quorum et vote**

Le quorum pour une réunion ou audition du Comité de discipline institutionnel est de quatre (4) membres votants, dont le président et au moins un professeur ou maître d'enseignement et au moins un étudiant.

Les décisions se prennent à la majorité et les abstentions ne sont pas permises. En cas d'égalité des voix, le vote du président est prépondérant.

#### **3.3.4 Champ de compétence**

Le Comité de discipline institutionnel siège dans les cas de rapport de constatation prévus aux articles 2.2.2 (infraction commise dans le cadre de stages d'enseignement coopératif), 2.2.3 (infraction commise dans le cadre d'examens finaux ou de reprise), 2.2.4 (infraction constatée dans un rapport d'activité de synthèse, un mémoire ou une thèse), 2.2.5 (autres infractions de nature académique commises), ainsi que dans les cas de récidive telle que définie à l'article 1.2.7 des présentes.

### **3.3.5 Audition**

À la date, heure et endroit fixés dans l'avis de convocation, le Comité de discipline institutionnel se réunit en présence de l'étudiant afin de discuter du contenu du rapport de constatation et rendre une décision conformément à la section 4.

En cas d'impossibilité de l'étudiant de se présenter, le Comité de discipline départemental prend connaissance des observations écrites de l'étudiant, le cas échéant, avant de rendre une décision. Le Comité de discipline institutionnel peut toutefois rendre une décision sur culpabilité et sur sanction en l'absence de l'étudiant qui, bien que dûment convoqué devant le Comité de discipline, ne se présente pas ou ne soumet pas d'observations écrites.

### **3.3.6 Décision du Comité de discipline institutionnel**

La décision du Comité de discipline institutionnel peut être :

- a) la non culpabilité ou l'abandon de la procédure; ou
- b) la culpabilité et l'application d'une ou plusieurs sanctions énoncées à l'article 4.

Dans tous les cas, la décision du Comité de discipline institutionnel doit être suffisamment motivée.

Si le Comité de discipline institutionnel estime, après analyse ou suivant l'audition, qu'il n'y a pas lieu de poursuivre ou de recommander une sanction, le secrétaire général ou son mandataire transmettra la décision aux personnes appropriées conformément à l'article 3.3.9 et le dossier est clos.

Les décisions rendues par le Comité de discipline institutionnel en application du paragraphe a) du présent article sont finales et sans appel. Le sont également les décisions rendues par le Comité de discipline institutionnel en application du paragraphe b) du présent article, mais seulement pour les sanctions énumérées à l'article 4, paragraphes a) à e) et i).

Dans le cas des sanctions énumérées à l'article 4, paragraphes f) à h), le Comité de discipline institutionnel formulera sous forme de recommandation au Conseil d'administration de l'ÉTS, pour approbation, l'imposition de la sanction appropriée. Le Conseil d'administration procédera à une vérification du caractère raisonnable de la sanction sur analyse sommaire du dossier avant d'approuver la recommandation du Comité de discipline institutionnel. La décision rendue par le Conseil d'administration sera alors finale et sans appel.

### **3.3.7 Choix de la sanction**

Dans le cadre du processus décisionnel ou dans le cadre de l'élaboration d'une recommandation de sanction au Conseil d'administration de l'ÉTS, le Comité de discipline institutionnel et le Conseil d'administration, le cas échéant, devront tenir compte de la nature de l'infraction et, s'il y a lieu, des récidives.

### **3.3.8 Aucune révision de résultats ou révision des exclusions possible**

Aucune décision rendue par le Comité de discipline institutionnel, ou par le Conseil d'administration le cas échéant, ne pourra être révisée par le Comité de révision des résultats ou le Comité de révision des exclusions institué en vertu du *Règlement des études de premier cycle* et du *Règlement des études de cycles supérieurs*.

### 3.3.9 Transmission de la décision

Lorsque la décision rendue par le Comité de discipline institutionnel ou par le Conseil d'administration, le cas échéant, est finale et sans appel, le secrétaire général ou son mandataire la transmet par écrit dans les meilleurs délais à l'étudiant concerné, au Bureau du registraire, à la personne qui a constaté l'infraction tel que prévu à l'article 2.1.1, au directeur de Département concerné en application de l'article 3.2.7 c) le cas échéant, ainsi qu'aux membres du Comité de discipline institutionnel.

### 3.3.10 Résultat inscrit sur le relevé de notes et mise à jour du dossier étudiant

Dès l'institution d'une procédure disciplinaire universitaire au sens du présent règlement, l'étudiant à qui il est reproché d'avoir commis une infraction au présent règlement dans le cadre d'un cours ne peut abandonner ce cours tant qu'une décision du Comité de discipline institutionnel ou du Conseil d'administration n'a pas été rendue. L'étudiant pourra être autorisé à abandonner le cours, selon les règles applicables à l'ÉTS, à l'issue de la procédure disciplinaire s'il n'est pas reconnu coupable, même si les délais prévus pour le faire sont écoulés.

Suivant la transmission de la décision du Comité de discipline institutionnel ou du Conseil d'administration, le cas échéant, le directeur de Département ou le directeur du Service des enseignements généraux impliqué, selon le cas, coordonnera la modification de la note de l'étudiant à l'activité d'évaluation et à l'activité pédagogique auprès de l'enseignant et du Bureau du registraire.

De même, la décision rendue par le Comité de discipline institutionnel et par le Conseil d'administration, le cas échéant, sera versée au dossier de l'étudiant par le Bureau du registraire.

## 4. SANCTIONS

Toute infraction académique (incluant la tentative, l'incitation, la participation ou le complot tel que mentionné à l'article 1.3, al.1) peut entraîner une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- a) La réprimande écrite;
- b) L'échec de l'activité d'évaluation (l'attribution de la note « 0 »);
- c) Suivre ou reprendre l'atelier ATE800 - Intégrité intellectuelle;
- d) L'échec à l'activité pédagogique (cours ou stage);
- e) Renvoi pour corrections majeures dans le cas d'une infraction de nature académique constatée lors de l'évaluation d'un mémoire ou d'une thèse par un jury, étant entendu que l'étudiant ne peut bénéficier que d'une seule demande de corrections majeures conformément aux articles 12.17.8 et 13.18.7 du *Règlement des études de cycles supérieurs* de l'ÉTS;
- f) La suspension du programme ou du statut d'étudiant libre, d'étudiant visiteur ou d'auditeur, pendant un ou plusieurs trimestres, pour une durée maximale ne pouvant excéder vingt-quatre (24) mois;
- g) L'exclusion définitive de l'ÉTS;
- h) Le retrait du grade, du diplôme, du certificat ou de l'attestation d'études;
- i) Toute autre sanction jugée appropriée et proportionnelle à la gravité de la faute commise.

## **5. DISPOSITIONS DIVERSES ET TRANSITOIRES**

### **5.1 Confidentialité et conservation**

Les dossiers et pièces soumis en vertu des présentes au Comité de discipline départemental, au Comité de discipline institutionnel et au Conseil d'administration, le cas échéant, sont confidentiels et l'accès en est limité aux membres de ces comités.

Les réunions, délibérations et décisions du Comité de discipline départemental et du Comité de discipline institutionnel sont de même confidentielles.

À la suite des auditions prévues en vertu du présent règlement, le secrétariat général demeure le seul dépositaire des dossiers; il en assure la confidentialité et veille à leur conservation et destruction conformément au calendrier de conservation applicable.

### **5.2 Dispositions transitoires et finales**

Le présent règlement remplace le Chapitre 10 : Plagiat et Fraude *du Règlement des études de premier cycle de l'ÉTS* et le Chapitre 8 : Plagiat et Fraude *du Règlement des études de cycles supérieurs de l'ÉTS*, tels que modifiés par la résolution CA-331-3487.

Il s'applique aux infractions commises à compter du 27 avril 2016.