

Pr193 Procédure en cas de problème de citation ou de plagiat par un·e étudiant·e

		Dans le cadre d'un module	Dans le cadre d'un travail de bachelor ou de certification FC (TB/TC)	
		Qui agit ?	Qui agit ?	Qui est informé·e ?
Elément déclencheur	Soupçon de plagiat	Chargé·e de cours ou professeur·e	Directeur·trice TB ou référent·e ou expert·e	
1	Vérification de l'existence d'un plagiat <i>⇒ Avec l'aide de... ⇒ Si nécessaire audition de l'étudiant·e pour demande d'infos complémentaires / explications, avec, le cas échéant, prise de notes précises et confirmation par mail du contenu de la discussion</i>	Chargé·e de cours ou professeur·e	Directeur·trice TB ou référent·e ou expert·e	Responsable du module ou référent·e TB
2	Si le soupçon se confirme et que la faute est avérée, établissement précis de la nature et de l'ampleur de la faute	Responsable du module ou professeur·e	Référent·e et Directeur·trice TB	
	<i>⇒ Rédaction d'un rapport circonstancié sur les faits, les mesures d'enquête et la suite suggérée</i>	Responsable du module	Référent·e	
3	Signalement du plagiat <i>⇒ Avec transmission du rapport</i>	Responsable du module	Référent·e	Décanat de filière ou d'unité
	Sanction académique (art. 36, Règlement sur la formation de base (bachelor et master en HES·SO))	Dans le cadre d'un module, d'un travail de bachelor (TB) ou de certification (TC)		

4	Attribution et notification de la note F <i>⇒ Notification des motifs et des voies et délais de recours +</i> <i>⇒ Notification de l'ouverture d'une procédure disciplinaire</i>	Décanat de filière ou d'unité et Responsable du module, référent·e TB/TC	Etudiant·e
5	Transmission du dossier au·à la directeur·trice HETSL		
	Sanction administrative (art. 37, Règlement sur la formation de base (bachelor et master) en HES-SO; art. 52, Règlement interne de la HETSL)		
6	Convocation de l'étudiant·e pour audition, avec info succincte sur les faits reprochés. <i>⇒ Par écrit</i>	Directeur·trice HETSL	Etudiant·e
7	Audition de l'étudiant·e <i>⇒ Expliquer à l'étudiant·e les suites possibles</i> <i>⇒ Dresser un procès-verbal</i>	Directeur·trice HETSL et Décanat de filière ou d'unité	
8	Prise de position sur le principe et la gravité de la sanction à prononcer.	Directeur·trice HETSL et Décanat de filière ou d'unité	
9	Si une sanction administrative est jugée nécessaire, préparation d'une décision <i>⇒ Indication des motifs et conséquences.</i> <i>⇒ Attention à la proportionnalité !</i> <i>Critères à prendre en considération : éventuelle récidive, attitude de l'étudiant·e, circonstances personnelles de nature à éclairer le comportement fautif, moment du cursus où survient la faute, travail individuel ou collectif, nature et volume de la faute, etc.</i>	Directeur·trice HETSL et Décanat de filière ou d'unité	
10	Notification de la sanction, par écrit et par recommandé, avec rappel des motifs, indication des délais et voies de recours	Directeur·trice HETSL	Etudiant·e
11	Classement du dossier et de la décision dans le recueil des décisions prises, constituant la base de données jurisprudentielle	Décanat de filière ou d'unité et Direction	

12	Une information est faite sur les enseignements que l'on peut tirer d'un cas, si utile, au corps professoral et aux étudiant·e·s ⇒ <i>Anonymisation à garantir</i>	Décanat de filière ou d'unité	Enseignant·e·s Etudiant·e·s
----	---	-------------------------------	--------------------------------