Politique d'intégrité intellectuelle au PEI

Mise à jour: mai 2018

NOTRE MISSION:
À l'école Joseph-François-Perrault, nous valorisons un climat scolaire respectueux et engagé. Nous nous engageons à accompagner chaque élève dans son cheminement afin qu'il devienne un citoyen du monde responsable, intègre et engagé.

RAISONS D'ÊTRE DE LA POLITIQUE D'INTÉGRITÉ

L'IB attend des élèves qu'ils fassent preuve des qualités suivantes dans tous les aspects de leur vie scolaire, leur travail et leurs loisirs :

- chercheurs;
- intègres;
- sensés.

L'intégrité intellectuelle est un principe fondamental de l'IB. En effet, elle est liée au profil de l'apprenant et elle se rapporte également au développement des compétences d'autogestion, de recherche et de communication des élèves.

Un élève évoluant dans un environnement d'apprentissage propice sera consciencieux et deviendra un apprenant permanent agissant avec intégrité dans tous les domaines de sa vie. Chaque élève de notre école doit comprendre la signification et l'importance de ces qualités. Nous croyons également que l'intégrité est l'affaire de tous et invitons chacun à jouer un rôle dans la mise en oeuvre de la présente politique.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

a. Responsabilités de l'école et des enseignants

- faire la promotion de l'intégrité intellectuelle;
- rendre disponible pour les élèves, les parents et la communauté les politiques qui ont trait à l'intégrité au sein de notre école;

- s'assurer que les élèves comprennent la signification de tricherie et de plagiat;
- enseigner explicitement, notamment, les compétences en matière de culture de l'information (citation des sources, réaliser une bibliographie, etc.);
- réviser les règles de la politique d'intégrité de l'école et les conséquences en cas d'infraction avant les travaux et les examens sommatifs;
- appliquer les mesures en cas de manquement dans le respect du code de vie de l'école;
- respecter les mêmes règles d'intégrité que les élèves.

b. Responsabilités des élèves

- prendre connaissance et se familiariser avec la politique d'intégrité intellectuelle;
- respecter les principes de l'intégrité intellectuelle et de l'honnêteté dans tous leurs travaux et examens;
- utiliser efficacement les stratégies apprises et se servir des outils proposés dans leur guide méthodologique;
- accepter les conséquences et les sanctions en cas de mauvaise conduite.

c. Responsabilités des parents/tuteurs

- prendre connaissance des outils et des politiques sur l'intégrité intellectuelle;
- encourager leur enfant à faire preuve d'intégrité intellectuelle;
- aider leur enfant dans la gestion et l'organisation des échéanciers afin d'éviter un sentiment de panique qui pourrait les mener au plagiat.

Mesures prises en matière d'enseignement et de soutien

Les enseignants encouragent les élèves à faire preuve d'intégrité intellectuelle en enseignant les stratégies pertinentes pour la production de leurs travaux. Ils fournissent également des occasions de commettre des erreurs et d'apprendre de celles-ci, en toute sécurité.

Concrètement, les enseignants peuvent:

- enseigner explicitement des stratégies telles qu'insérer une citation, reformuler, prendre des notes, résumer, etc.;
- utiliser les exercices proposés dans le cahier *« Les approches de l'apprentissage »* de Lance G. King (paraphraser, se préparer aux évaluations sommatives, les échéances, etc.)
- rappeler aux élèves de suivre le guide de méthodologie dans la rédaction de leurs travaux;

- discuter en plénière et faire réfléchir les élèves sur les définitions de tricherie et de plagiat;
- assurer une surveillance adéquate lors des examens.

Conséquences au manquement à l'intégrité intellectuelle

L'IB définit une mauvaise conduite comme « un comportement procurant ou susceptible de procurer un avantage déloyal à l'élève ou à tout autre élève durant une ou plusieurs composantes de l'évaluations »[1]

Selon les règles de vie de l'école, ainsi que pour l'IB, les manquements à l'intégrité peuvent prendre plusieurs formes, comme par exemple:

- utiliser délibérément d'autres documents que celui qui est autorisé pour une évaluation;
- chercher des réponses par l'entremise d'un appareil électronique;
- avoir recours à d'autres renseignements que ceux qui sont permis (comme des notes cachées);
- aider un autre élève ou obtenir de l'aide d'un autre élève tel que copier le travail d'un autre élève ou faire exécuter un travail par quelqu'un d'autre que soi (collusion);
- essayer d'obtenir ou de connaître à l'avance les questions ou les sujets d'une évaluation;
- copier ou paraphraser un passage d'un site Internet, d'un livre ou d'un magazine ou autre sans en citer la source (voir page 21 et 22 de l'agenda pour la préparation d'une bibliographie).
- s'approprier le travail de quelqu'un d'autre et de le présenter comme le sien;
- intégrer à son travail, sans en mentionner la provenance, des extraits de textes, des images, des données ou toute autre information provenant de sources externes.

a. Détection

Lorsque l'élève a plagié, l'enseignant utilise des outils (observation, aide technologique) pour vérifier l'infraction et obtenir des preuves.

b. Interventions et conséquences

[1] Le PEI: des principes à la pratique, p.105

La tricherie et le plagiat sont des gestes très sérieux et ne doivent pas être pris à la légère. Il importe que l'enseignant retrouve une copie intégrale de la source plagiée ou un aveu de l'élève qui a triché ou plagié.

En cas d'infraction, conformément à l'article 2.5.4 des normes et modalités d'évaluation de notre établissement, les actes de tricherie ou de plagiat ne sont pas tolérés et peuvent entraîner l'expulsion au cours de l'évaluation ainsi qu'une mention ÉCHEC pour la ou les traces concernées.

Parallèlement, afin d'aider l'élève à apprendre de ses erreurs, il peut y avoir une discussion d'un intervenant (TES, enseignant-ressource, direction) avec l'élève afin de l'amener à réfléchir sur sa mauvaise conduite. De plus, les parents/tuteurs seront informés de l'infraction et de la discussion avec l'élève.

Processus de révision de la politique

La présente politique sera révisée à chaque année par l'équipe de coordination et de direction du programme d'éducation intermédiaire. Des modifications seront apportées au besoin et les mises à jour seront partagées à toute la communauté scolaire par le biais du site web de l'établissement ainsi que du journal de bord de l'élève.

À tous les cinq ans, durant le processus d'évaluation de l'IB, cette politique sera révisée et modifiées au besoin par l'ensemble de l'équipe école. Elle sera par la suite présentée au instances décisionnelles (CPEE et CE) pour information.

Bibliographie

ORGANISATION DU BACCALAURÉAT INTERNATIONAL, Le programme d'éducation intermédiaire : des principes à la pratique, Genève, Peterson House, 2014, 152 p.

ORGANISATION DU BACCALAURÉAT INTERNATIONAL, L'intégrité intellectuelle au sein de l'IB, Genève, Peterson House, 2016, 33 p.

COLLÈGE CATHOLIQUE MER BLEUE, Politique d'intégrité intellectuelle pour le PEI, Orléans, 2017, 6 p.

Annexe 1

Extrait du Guide méthodologique

7. Références

L'objectif d'une **référence bibliographique** est de retracer un document. Il est donc important d'y inscrire toutes les informations utiles et pertinentes pour permettre à un lecteur de se procurer le document.

7.1 Présentation (voir l'exemple au bas de la page)

Toutes les références doivent respecter les caractéristiques suivantes :

→l'appel de référence est positionné avant la ponctuation;
exemple : « … le génie humain est formidable…[5] »

→on utilise des chiffres arabes (1, 2, 3,…) ;

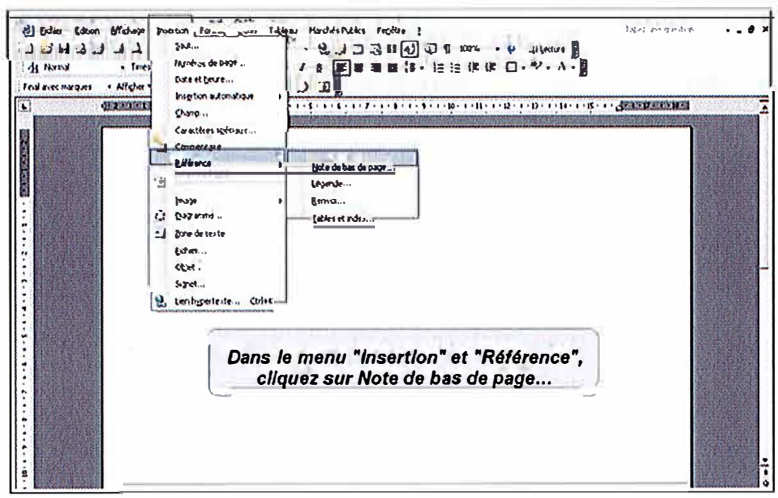
→les chiffres sont placés en exposant (voir l'exemple ci-dessus) ;

→les références se retrouvent au bas de la page;

→les références sont écrites à interligne simple;

→l'ordre numérique se poursuit du début à la fin du travail.

N.B. : Toutes les caractéristiques du point **Références** sont respectées intégralement par le traitement de texte *Microsoft WORD* ».



[5] Charlie EINSTEIN, « La comédie, c'est relatif ! », *Magazine Savant*, Vol. 8, n° 8 (août 1988), p. 88

7.2 Informations

Une référence contient, dans l'ordre, les informations suivantes :

→le prénom en minuscules et le nom en majuscules de l'auteur;

→le titre en *italique;*

→l'adresse bibliographique (lieu de publication, maison d'édition, volume, tome, collection et année de publication);

→le numéro de la page correspondant à la citation;

→lorsqu'une référence est la même que la précédente, il faut utiliser le *Ibid.*

7.3 Exemples de référence :

7.3.1 Pour un livre

Tous les éléments sont séparés par des virgules; le dernier est suivi d'un point.

Exemple :

Albert CHAPIN, *La relativité de la comédie,* Chicoutimi, Édition J.E. Lème, 1999, p. 109.

7.3.2 Pour un article de périodique

Le titre de l'article est donné entre les guillemets suivi du titre du périodique en *italique.* Tous les éléments sont séparés par des virgules et le dernier est suivi d'un point. On insère la date de parution entre deux parenthèses, juste après le numéro de parution.

Exemple :

Charlie EINSTEIN, « La comédie, c'est relatif », *Magazine Science, Vol. 8, no 8 (août 1988), p. 88.*

7.3.3 Pour un site internet, l'auteur est souvent anonyme. On débute alors avec le titre de la page web en majuscules. L'adresse et la date de consultation doivent être indiquées. Google n'est pas une référence.

Exemple :

CONVERGENCES, « La musicothérapie », http://www.convergences.ch/index.php?sit=musico , 24 mars 2010.

8. Notes en bas de page

L'objectif d'une note en bas de page est d'apporter des éclaircissements au lecteur. Il peut s'agir de la définition d'un terme complexe, de la signification d'un sigle, d'explications supplémentaires, etc. On peut intercaler les notes en bas de page avec les références au bas de la page. Ces dernières s'écrivent généralement à deux points de moins que la police du texte.

Les notes en bas de page respectent les mêmes caractéristiques de présentation que celles des références, c'est-à-dire:

→ l'appel de référence est positionné avant la ponctuation;
exemple : « ... le génie humain est formidable... [5] »;

→ on utilise des chiffres arabes (1, 2, 3,...) ;

→ les chiffres sont placés en exposant (voir l'exemple ci-dessus) ;

→ les références se retrouvent au bas de la page;

→ les références sont écrites à interligne simple;

→ leur ordre numérique se poursuit du début à la fin du travail.

N.B. : Toutes ces caractéristiques sont respectées intégralement par le traitement de texte *Microsoft WORD.*

9. Tableaux, figures et illustrations

Ces éléments constituent une composante importante du travail long. Le principal objectif des tableaux, figures et illustrations est de simplifier la présentation d'informations nombreuses et complexes.

Voici quelques éléments à retenir en ce qui les concerne.

9.1 Les tableaux, figures et illustrations ne remplacent pas le texte, mais le complètent.

9.2 On doit utiliser une référence pour chaque tableau, figure ou illustration qui est photocopié ou qui provient d'un site web.

9.3 Les tableaux, figures et illustrations suivent le texte auquel ils se rattachent.

9.4 Chaque tableau, figure ou illustration contient les informations suivantes :

- un titre ;
- sa numérotation en chiffre arabe (1, 2, 3, ...) ;
- une légende (lorsqu'elle est pertinente).

Exemple de présentation de tableau :

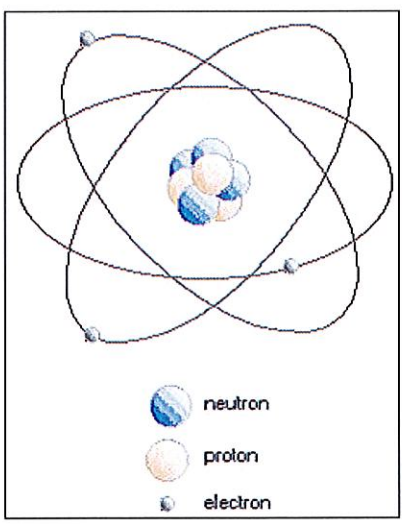
Tableau 1 : Températures moyennes mensuelles pour la ville de Plamondon

Mois	Température en °C
Janvier	- 1
Février	- 2
Mars	3

Légende : Cette température moyenne mensuelle est calculée selon les principes mathématiques de moyenne suite à la compilation des données météorologiques.

Exemple d'une illustration provenant d'un site Web :

L'atome



Mikael ROBERTSON, « L'atome et la physique atomique », http://www.proticblog.net/an2006/index.php?op=Default&Date=200909&blogId=37 , 6 octobre 2009

10. Bibliographie

L'expression **BIBLIOGRAPHIE** est écrite en respectant les critères suivants :

- En lettres majuscules et caractères **gras**;
- Centrée à l'horizontale et en haut de la page (première ligne).

Pour établir une bibliographie correcte, on place les ouvrages consultés **en ordre alphabétique de nom d'auteur**. S'il y a plusieurs auteurs pour un ouvrage donné, celui du premier auteur inscrit déterminera l'ordre dans lequel on placera l'ouvrage. Vous verrez ci-dessous comment inscrire les renseignements adéquats, selon le type d'ouvrage consulté.

10.1 Livres généraux

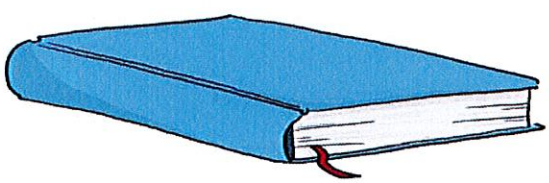
NOM, Prénom. *Titre*, ville de la publication, maison d'édition, collection s'il y a lieu, date, nombre de pages.

10.1.1 Si le livre a été écrit par deux auteurs :

ERCKMANN, Émile et Alexandre CHATRIAN. *L'Ami Fritz,* Paris, Bookking International, Classiques français, 1996, 220 pages.

10.1.2 Si l'ouvrage a plus de deux auteurs, généralement on écrit ***et al.*** En itallique après le nom et le prénom du premier auteur :

PELCZAR, Michael J. *et al. Éléments de microbiologie,* Montréal, Études vivantes, 1982, 425 pages.



10.2 Revues, périodiques, journaux

NOM, Prénom. « Titre (et sous-titre) », *Périodique,* volume (suivi de la date ou du mois entre parenthèses), pages de l'article consulté.

SÉGAL, Pierre-André. « Compostelle : mille ans de pèlerinage », *L'Histoire,* no 193 (novembre 1995), p. 52-57.

10.3 Ouvrages de référence (atlas, dictionnaires, encyclopédies, etc.)

NOM, Prénom. « Titre », *Titre de l'ouvrage*, Ville, maison d'édition, année, tome, page(s) couverte(s).

BLOCH, Raymond. « Étrusques », *Encyclopaedia Universalis,* Paris, Éditions Encyclopaedia Universalis, 1985, tome 7, p. 503, 509.

10.4 Extraits de recueils

NOM, Prénom. « Titre de l'extrait », *titre de l'ouvrage,* ville, maison d'édition, collection, année, page(s) couverte(s) par l'extrait.

BAUDELAIRE, Charles. « Recueillement », *Les Fleurs du mal,* Paris, Gilbert Jeune, 1959, p. 263.

10.5 Site internet

NOM DU SITE, « Titre de l'information obtenue », adresse du site, **date** (soit celle de la source d'information citée, un article de journal par exemple, **soit la date où vous avez consulté le site web en question**).

LES OISEAUX DU QUÉBEC, « Les meilleurs endroits pour observer les oiseaux du Québec », http://ntic.qc.ca~nellus/sitefran.html., 20 juin 2009.

10.6 CD-ROM (disques optiques compacts)

NOM, Prénom. « Titre de l'extrait », *Titre du CD-ROM*, ville, maison d'édition, année, type de document.

BROUILLET, Luc et coll. « Comment faire un herbier », *L'Herbier Marie-Victorin,* Montréal, Micro-Intel et les Amis du Jardin botanique de Montréal, 1994, CD-Rom.

10.7 Entrevue

NOM, Prénom, Entrevue avec Nom de la personne rencontrée, titre ou fonction, date.

MESSIER, Jessie. Entrevue avec Michel Tremblay PhD, chercheur en infectiologie au Centre de recherche, CHUL, 8 mars 2001.

10.8 Exposition

TITRE DE L'EXPOSITION, nom du musée ou du site, ville, date de la visite.

SYRIE, musée de la Civilisation, Québec, 16 juin 2000.

10.9 Film, émission de télévision, bande vidéo.

NOM de l'auteur ou réalisateur, Prénom *titre de l'œuvre*, nom du pays ou de la ville de production, année, durée, couleur et format, date du visionnement.

BRAULT, Michel. *Emprise*, Montréal, 1988, 60 minutes, couleur, 15 janvier 2000.