

# ATTENTION !

# PLAGIAT

En raison de l'utilisation croissante d'Internet, nous rencontrons de plus en plus de cas de « plagiat » dans différents types d'épreuves. Il s'agit bien entendu d'un problème très grave, mais il se peut que certains étudiants ne se rendent pas compte de ce qui constitue le plagiat et des conséquences de leurs actions. Ce document est conçu afin de vous éviter d'éventuels problèmes résultant d'une incompréhension ou méconnaissance authentique de ce que en quoi consiste le plagiat.

## 1. Qu'est-ce que le plagiat ?

Présenter le travail d'autrui (étudiant ou pas) en le faisant passer pour le sien afin d'obtenir une note – qu'il s'agisse d'un examen sur table, d'un rapport de recherche, d'un projet, d'une évaluation en ligne, d'un devoir... Il s'agit donc de **fraude**, d'une façon de **tricher**, à savoir de falsifier des sources en se les appropriant explicitement ou implicitement.

Les formes de plagiat que nous rencontrons le plus souvent reviennent à **copier tout ou une partie – même infime** – de votre travail à partir d'un document rédigé par un autre **quelle que soit la source**, sur support papier ou électronique : un livre, un article scientifique, un article de journal, un site web, votre cours en ligne, le travail d'un ancien étudiant – même un dictionnaire, glossaire, encyclopédie, Wikipedia, etc. Dans tous ces cas il ne s'agit pas de **votre** travail : seul votre travail peut être récompensé par une note.

Par exemple (liste non exhaustive) :

- copier l'ensemble, un chapitre ou une section d'un texte sans citer la source, c'est du plagiat ;
- copier un paragraphe entier sans le séparer du texte et sans citer la source, c'est du plagiat ;
- copier une phrase entière sans la mettre entre guillemets et sans citer la source, c'est du plagiat ;
- copier deux ou plusieurs bribes de phrases que vous collez ensemble (même en les reliant avec vos propres mots) sans les mettre entre guillemets et sans citer la source, c'est du plagiat ;
- copier un schéma, un tableau, un diagramme, une bibliographie, une photo, une capture d'écran, etc. (même en annexe) sans citer la source, c'est du plagiat ;
- copier un ou plusieurs exemples, définitions, listes etc. sans les mettre entre guillemets et sans citer la source, c'est du plagiat.

De la même façon, et quelle que soit la longueur de l'extrait concerné :

- traduire du texte sans le mettre entre guillemets et sans citer la source, c'est du plagiat ;
- reformuler (périphrase) du texte sans citer la source, c'est du plagiat ;
- copier des idées sans citer la source, c'est du plagiat ;
- copier la structure d'un texte pour l'ensemble de votre travail, pour un chapitre, pour une section, pour un paragraphe (éventuellement même pour une phrase), c'est du plagiat.

De manière générale :

- faire rédiger tout ou une partie de son travail par un autre (bénévolement ou contre rémunération), c'est du plagiat ;
- travailler à deux ou à plusieurs sur un même projet où chacun recevra une note individuelle ;
- se servir d'outils qui ne sont pas autorisés (par exemple un traducteur automatique pour une épreuve de traduction), c'est du plagiat ;
- rendre deux fois le même travail en tout ou en partie pour deux épreuves différentes (même à différentes universités) sans l'accord explicite par écrit du Directeur d'ERUDI, c'est du plagiat.

Bien entendu, la crainte de plagier ne constitue pas une excuse pour ne pas lire et utiliser de façon appropriée les recherches dans votre discipline (en particulier des sources « sérieuses » dans des livres et revues académiques) : il est essentiel de vous appuyer sur des recherches existantes et de

ERUDI, Université Nancy 2 26/07/2010 2

les citer de façon intelligente et honnête.

N'est **pas** du plagiat :

- faire référence à une idée connue de tous (par ex. *la terre tourne autour du soleil*) – **à condition** qu'il s'agisse vraiment d'une idée répandue qui n'a pas besoin d'être attribuée ;
- copier une expression courante comme *in accordance with* ou *not statistically significant* ou *the*

*results will be described in chapter 3 below* ou encore *ignorance is no excuse* – vous êtes même fortement incités à vous inspirer du langage que vous rencontrez dans des textes appropriés au genre dans lequel vous rédigez – **à condition** de ne pas en abuser ;

- copier un paragraphe, une phrase, une expression, un terme original – **à condition** de le mettre entre guillemets **et** de citer la source (y compris le numéro de page) ;
- reformuler (périphrase) du texte en vos propres mots – **à condition** d'en citer la source **et** de ne pas y avoir recours de façon régulière ;
- discuter de vos idées avec d'autres étudiants avant et pendant le processus d'écriture – **à condition** que le travail reste essentiellement le vôtre ;
- vous inspirer de votre travail antérieur pour une nouvelle évaluation – **à condition** a) que ce soit approprié pour l'enseignement ; b) qu'il s'agisse essentiellement d'un travail nouveau ; c) que vous l'indiquiez clairement.

NB Les conventions de citation ne sont pas les mêmes dans différentes disciplines : linguistique, littérature, civilisation. En cas de doute, relire attentivement le cours en question ou encore vos cours de méthodologie, consulter les conventions appropriées, inspirez-vous d'une revue / d'un livre qui jouit d'une bonne réputation dans le domaine, demandez aux autres étudiants sur le forum, etc.

## 2. Quelles sont les chances (les risques) de se faire repérer en plagiant ?

*Très élevés !* Nous connaissons notre domaine d'enseignement / de recherche, nous connaissons nos étudiants, nous connaissons le travail habituellement rendu, nous connaissons votre parcours et vos autres notes (même si nous ne connaissons pas votre travail individuellement), et nous repérons très facilement des différences de style, de précision dans différentes parties d'un travail rendu (même camouflées par de fausses fautes...). *Nous vérifions systématiquement tout ce qui sort de l'ordinaire.* Il est souvent possible de trouver des preuves concrètes en 5 à 15 secondes... Pour les rares cas plus difficiles à prouver, sachez que Nancy-Université a récemment investi dans un logiciel de détection de plagiat en plus de ceux qui sont disponibles gratuitement en ligne. C'est l'une des raisons pour lesquelles on insiste sur une **version électronique** de tout travail fait à la maison, qu'il s'agisse d'un devoir, d'un dossier, d'un rapport de recherche, d'un mémoire...

## 3. Quelles sont les conséquences du plagiat ?

C'est variable en fonction de la quantité et du type de plagiat. Dans tous les cas, l'enseignant qui soupçonne un plagiat doit le signaler au Directeur d'ERUDI ainsi qu'au Président du jury de diplôme. *Voir ci-dessous (pp. 4-10) la Charte des examens adoptée en 2006.*

Au mieux (par ex. pour une seule courte citation non attribuée, apparemment par inadvertance) :

- vous risquez de perdre des points.

Pour du plagiat plus conséquent (par ex. une séquence de quelques dizaines de mots, ou plusieurs séquences plus courtes) :

- vous risquez de recevoir la note de 1/20.

Pour du plagiat plus conséquent encore (par ex. une page entière, ou de nombreux phrases ou paragraphes de façon répétée) :

- vous risquez de passer devant la section disciplinaire du Conseil de l'Université pour fraude ou tentative de fraude ; celui-ci peut prononcer des sanctions allant de l'avertissement (avec la mention DEF pour l'épreuve en question voire de l'ensemble des épreuves de la session) à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur. Le soupçon de plagiat peut aussi donner lieu à un recours judiciaire ou pénal de la part des auteurs « plagiés », le plagiat pouvant être assimilé à un délit de contrefaçon (atteinte au droit d'auteur) et sanctionnable civilement ou pénalement.

## 4. Comment être sûr d'éviter le plagiat ?

C'est parce que nous ne voulons pas en arriver là que nous vous demandons de prendre très au sérieux les consignes ci-dessous. La plupart des étudiants n'ont rien à craindre ; mais si vous avez le moindre doute, parlez-en ouvertement avec votre enseignant / directeur de recherche.

Afin d'éviter un plagiat accidentel :

- garder toujours la source lorsque vous prenez des notes ;
- indiquez à chaque fois dans vos propres notes s'il s'agit d'une citation ou de votre interprétation ;
- imaginez un premier plan sans vous coller de façon trop proche de vos notes ;

- comparez votre travail avec les sources originales ;
- apprenez à citer correctement en vous inspirant de travaux appropriés pour votre domaine ;
- citez toujours vos sources – mais évitez un foisonnement d'extraits nécessitant une citation, ce qui indique que vous n'ajoutez pas de travail original ;
- soumettez régulièrement des extraits de votre *research paper* ou mémoire à votre directeur de recherche : on peut vous demander de vous justifier mais vous ne serez pas pénalisé au premier jet ;
- signalez clairement les extraits qui vous semblent discutables à tout moment : même si du plagiat passe inaperçu dans un brouillon, il a d'autant plus de chances d'être détecté lorsque vous soumettez la version finale et vous serez pénalisé tout aussi sévèrement.

**Si vous avez le moindre doute, demandez à votre enseignant / directeur de recherche :  
« *ignorance is no excuse* ».**

Références :

- Code de la propriété intellectuelle.
- Décret n°92-657 du 13 juillet 1992 relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Si vous souhaitez plus d'exemples ou d'informations pour l'anglais, vous trouverez de nombreuses pages sur des sites universitaires tels que :

- <http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences/module7/citer1.html>
- <http://www.princeton.edu/pr/pub/integrity/08/intro/index.htm>
- <http://www.chem.uky.edu/courses/common/plagiarism.html>
- <http://www.wpacouncil.org/node/9>
- <http://www.northwestern.edu/uacc/plagiar.html>
- <http://gervaseprograms.georgetown.edu/honor/system/53501.html>
- <https://www.indiana.edu/~istd/examples.html>

# CHARTRE DES EXAMENS

*Adoptée par le CA du 19 décembre 2006*

Les modalités de contrôle des connaissances définies conformément à l'article L613-1 du code de l'éducation et approuvées par le CEVU et le CA réglementent les conditions d'obtention de chacun des diplômes délivrés par l'Université Nancy 2. Elles sont obligatoirement arrêtées et portées à la connaissance des étudiants au plus tard un mois après le début des enseignements et ne pourront être modifiées ultérieurement en cours d'année. Cette charte rappelle et précise les règles relatives aux examens.

## DÉFINITION DE L'EXAMEN

Toutes les épreuves sanctionnant la globalité d'un enseignement et en tout état de cause les épreuves écrites organisées dans le cadre des sessions légales d'examens et les épreuves anticipées relatives à ces sessions doivent être considérée comme des examens.

## PREPARATION DES EXAMENS

### 1 Convocation des candidats aux examens

Pour les épreuves écrites ou orales : elle sera réalisée globalement par voie d'affichage officiel avec indication de la date, de l'heure et du lieu d'examen et par affichage dans l'ENT en ce qui concerne les examens terminaux écrits.

*Exceptions : une convocation individuelle aux examens sera envoyée sur demande justifiée des étudiants dispensés d'assiduité ou empêchés de se rendre sur les lieux (étudiants salariés, en stage, en séjour à l'étranger, handicapés, étudiants ERUDI par exemple).*

Le délai entre l'affichage qui tient lieu de convocation et l'examen ne pourra en aucun cas être inférieur à quinze jours.

### 2 Les sujets d'examen

Tout enseignant est responsable du ou des sujets qu'il donne :

Il précise sur le sujet les documents (dictionnaire,...) ou matériels (calculatrices,...) autorisés, ainsi que la durée de l'épreuve. **En l'absence d'indication aucun matériel ou document ne sera autorisé.**

Il remet le sujet aux secrétariats compétents suffisamment à l'avance pour permettre le bon déroulement de l'examen et au plus tard 10 jours avant l'examen. Il indique les modalités de remise des copies.

Le responsable du sujet désigne un enseignant susceptible de fournir aux étudiants toutes explications et clarifications jugées nécessaires sur le sujet d'examen quand cela est utile.

## DEROULEMENT DES EXAMENS

Le président du jury est responsable de la cohérence et du bon déroulement de l'ensemble du processus.

### 1 Surveillance des salles d'examen

La désignation des surveillants est du ressort du Directeur de composante. Aucun enseignant ne peut être dispensé de surveillance.

Les enseignants assurent prioritairement la surveillance des épreuves d'examen, partiels et examens terminaux de leur discipline.

Quel que soit le nombre d'étudiants, chaque salle d'examen comprend obligatoirement un minimum de deux surveillants dont l'un sera désigné par le Directeur de composante comme responsable de salle (mention en sera faite sur le procès-verbal d'examen). Dans les amphithéâtres où le nombre des étudiants est supérieur à 100, il est nécessaire de prévoir au minimum trois surveillants. En outre, il est fortement souhaitable qu'un des surveillants soit le responsable du sujet de l'épreuve.

Les surveillants sont présents dans la salle d'examen au moins dix minutes avant le début de l'épreuve.

Une liste des candidats inscrits à l'examen est remise au surveillant responsable de la salle. Cette liste porte un numéro d'identification pour chaque candidat à l'examen. Cette liste est par ailleurs affichée à l'entrée de la salle d'examen.

Les surveillants seront informés des conditions particulières d'examen dont bénéficient certains candidats notamment les étudiants handicapés. Ces derniers conformément aux dispositions du décret n°2005-1617 du 21 décembre 2005 bénéficient de conditions de déroulement des épreuves de nature à leur permettre d'avoir des conditions matérielles, des aides techniques, des aides humaines appropriées à leur situation ainsi qu'une majoration du temps imparti qui peut excéder le tiers temps normalement prévu sur demande motivée du médecin.

L'identité des candidats sera vérifiée et la liste d'appel devra être émargée par les candidats.

### 2 Accès des candidats aux salles d'examen

**L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de(s) enveloppe(s) contenant le(s) sujet(s).**

*Exception : toutefois, le surveillant responsable de la salle pourra à titre exceptionnel, lorsque le retard est dû à un cas de force majeure laissé à son appréciation, autoriser à composer un candidat retardataire, à condition que le retard n'excède pas le quart*

*du temps prévu pour l'épreuve sans dépasser une heure. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat concerné. Mention du retard et des circonstances seront portées sur le procès-verbal de l'examen.*

Aucun candidat n'est autorisé à se déplacer et à quitter définitivement la salle avant la fin de la première heure de composition une fois les sujets distribués (même s'il rend une copie blanche).

Les candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle n'y sont autorisés qu'un par un. Ils devront remettre leur copie au surveillant qui la leur restituera à leur retour.

Anonymat des copies : Aucun principe général du droit n'impose l'anonymat des épreuves écrites lors d'un examen universitaire (CE, 1<sup>er</sup> avril 1988, Jolivet Rec, p. 118). L'anonymat prévu par les « modalités de contrôle des connaissances » de chacun des diplômes s'impose pour tout examen écrit conduisant à ce diplôme. L'anonymat ne s'applique pas aux travaux écrits, rendus à l'étudiant, qui ont une évaluation formative et par conséquent une finalité pédagogique personnalisée.

### **3 Discipline de l'examen**

Il est souhaitable que les surveillants rappellent au début de l'épreuve les consignes relatives à la discipline de l'examen :

**Interdiction de communiquer entre candidats ou avec l'extérieur, d'utiliser ou même de conserver sans les utiliser des documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve. Les surveillants demanderont le cas échéant aux étudiants de déposer les documents dans un endroit désigné par eux.**

Toute fraude commise pendant un examen si elle est établie et donne lieu à sanction, entraîne pour le coupable la nullité de l'ensemble de l'examen de la session. Un étudiant surpris en train de frauder ou de tenter de frauder peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire, délivrée par la section disciplinaire de l'Université, pouvant aller jusqu'à l'interdiction de prendre toute inscription et de subir tout examen conduisant à un diplôme ou un titre délivré par un établissement public d'enseignement supérieur.

### **4 Conduite à tenir en cas de fraude**

En cas de fraude ou de tentative de fraude flagrante, le surveillant responsable de la salle devra :

Prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen et sans porter d'annotation sur la copie.

Saisir tout document ou matériel permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.

Dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé) contresigné par les surveillants et par le ou les auteur(s) de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention en est faite sur le procès-verbal.

Porter la fraude à la connaissance du Président du jury qui saisira le Président de l'Université afin que celui-ci engage une procédure disciplinaire.

*Cas particulier* : En cas de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen est prononcée par l'enseignant responsable de la salle.

## **5 Etablissement du procès-verbal d'examen**

A l'issue de l'épreuve, les surveillants doivent obligatoirement :

Remplir le procès-verbal d'examen sur lequel figure en particulier :

- le nombre d'étudiants présents, présents non inscrits, absents ;
- le nombre des copies remises ;
- les observations ou incidents constatés pendant l'examen.

Remettre au responsable de l'épreuve (au service de scolarité ou au secrétariat d'UFR) :

- le procès-verbal renseigné signé par les surveillants ;
- la liste d'appel et d'émargement ;
- les copies d'examen ;

Rassembler tout excédent de copies ou de papier brouillon, afin que ces documents vierges ne puissent être utilisés à des fins frauduleuses.

## **VALIDATION ET RESULTATS**

### **1 Transmission et traitement des notes**

Chaque correcteur devra transmettre les notes de contrôle continu et/ou d'examens au président de jury dans un délai fixé par le président de jury ou le directeur de composante selon un calendrier adopté par chaque campus afin de préparer les délibérations. Aucune règle n'oblige le correcteur à justifier la note en annotant la copie. Le jury n'est en effet nullement tenu de motiver les décisions prises lors des délibérations (CE, 22 juin 1992, De Lartigue, Rec, tabl, p.679)

Anonymat des copies : La procédure d'anonymat est à la charge de l'administration qui s'engage à remettre au (x) correcteur (s) les copies numérotées dans la demi-journée qui suit l'épreuve. La levée de l'anonymat est préparée par l'administration.

Le report des notes sur le procès-verbal et la préparation de la délibération du jury sont assurés par un secrétariat de scolarité sous la responsabilité du président de jury.

## **2 Délibération du jury**

L'acquisition des modules ou UE ainsi que la délivrance des diplômes sont prononcées après délibération du jury.

### **Composition et fonctionnement :**

- Le président et les membres des jurys sont nommés par le Président de l'Université dans les conditions prévues à l'article L.613-1 du code de l'éducation. Sous réserve des règles particulières prévues pour chacun des diplômes, il comprend au moins une moitié d'enseignants chercheurs et d'enseignants parmi lesquels le président est nommé, de préférence un nombre impair de membres et en tout état de cause au moins trois membres.
- Une convocation est envoyée par le président de jury précisant la date et le lieu de la délibération.
- La composition et la date de la réunion du jury sont communiquées aux étudiants par voie d'affichage.
- La délibération a lieu en séance non publique en la seule présence des membres du jury. La délibération du jury n'est pas soumise à obligation de motivation.
- Lors des délibérations l'ensemble des membres du jury doit être présent. Les délibérations sont viciées en cas d'absence sans motif légitime d'un membre du jury, de non désignation des membres du jury par le président d'université conformément à l'article L 712-2 du code de l'éducation ou d'absence d'un professionnel si la réglementation relative à l'examen en prévoyait la présence.

### **Rôle :**

- Dans le cadre de la réglementation en vigueur, le jury prend les décisions qui lui incombent en toute souveraineté.
- Le jury se réunit à la fin de chaque semestre pour chacune des deux sessions et délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats et la délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury.
- Le jury a une compétence collégiale et ses décisions le sont également. En cas de dissension à l'intérieur du Jury la décision est prise à la majorité des membres composant le jury. Seul le jury peut procéder aux modifications de notes ou à l'ajout de « points – jury » nécessaires à l'admission des candidats. Le président de jury ne peut à lui seul prendre ou modifier une décision de jury. Toute modification de note après affichage des résultats est contresignée par le président de jury et deux autres membres.
- Le procès verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du président du jury et signé par lui et par les membres du jury présents.

## **FRAUDES AUX EXAMENS**

### **1 Définition de la fraude**

Constitue une fraude tout acte qui aurait pour conséquence d'entacher la crédibilité des attestations et des diplômes délivrés et d'empêcher que les relevés de notes et les diplômes témoignent de la compétence et de la formation réelles des étudiantes et des étudiants et notamment :

- Le plagiat universitaire qui consiste à reprendre à son propre compte les idées d'autrui, sans indiquer explicitement ses sources (articles, livres, sites web...), dans le cadre d'une épreuve. La traduction d'un texte sans référence à la source de départ est également assimilée à du plagiat.
- La copie, contrefaçon ou falsification d'un document sujet à une évaluation, pendant un examen, l'utilisation ou la consultation de la copie d'examen d'un autre étudiant ou d'une autre étudiante.
- L'utilisation sans autorisation préalable d'un projet, d'un essai, d'un mémoire remis pour évaluation à un autre examen, de manière à obtenir des attestations ou diplômes différents sur la foi des mêmes travaux.
- La substitution de personne lors d'un examen ou d'un travail faisant l'objet d'une évaluation.
- L'obtention par quelque moyen que ce soit de questions ou de réponses d'examen ou de tout autre document ou matériel non autorisé, ou encore d'une évaluation non méritée.
- La possession ou l'utilisation pendant un examen de tout document ou matériel non autorisé.
- L'obtention de toute aide non autorisée, qu'elle soit collective ou individuelle.
- La falsification d'un document relevant de la scolarité (dossier de scolarité, fiches d'inscription, bordereaux de transmission de notes, etc.).

## **2 Procédure et sanctions applicables en cas de fraude**

Le traitement des fraudes et des tentatives de fraude ainsi que les sanctions disciplinaires applicables sont celles prévues par le décret n°92-657 du 13 juillet 1992.

En cas de plagiat grave ou de plusieurs tentatives de plagiat, le jury d'examen pourra décider de saisir la section disciplinaire du Conseil d'Administration, les sanctions applicables en ce cas étant identiques aux sanctions applicables en cas de fraude aux examens surveillés.

Conformément au décret mentionné, l'instruction de la fraude :

Relève de la section disciplinaire du Conseil d'Administration.

Son Président est saisi de la fraude : il reçoit le rapport détaillé des faits et les pièces justificatives. Celui-ci transmet copie de ce rapport à chacune des personnes poursuivies.

Le Président de la section disciplinaire désigne une commission d'instruction composée de deux membres enseignants et d'un représentant étudiant. L'un des deux membres enseignant est désigné comme rapporteur.

Le Président peut demander un supplément d'instruction et entendre les surveillants et l'étudiant concerné.

Les sanctions disciplinaires applicables aux usagers (art 40 modifié) sont :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;

4° L'exclusion définitive de l'établissement ;

5° L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;

6° L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu ou d'un examen, entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La juridiction disciplinaire décide s'il y a lieu de prononcer, en

outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

Les sanctions prévues au 3° sans être assorties du sursis ainsi qu'aux 4°, 5° et 6° entraînent, en outre, l'incapacité de prendre les inscriptions dans le ou les établissements publics dispensant des formations post baccalauréat et de subir des examens sanctionnant ces formations.

Un appel peut être formé devant le Conseil National de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche statuant en matière disciplinaire contre les décisions des sections disciplinaires des établissements.