

PLAN DE COURS

Introduction aux bases de données
420-3C4-RA
Programme des techniques de l'informatique – 420.B0
2-2-2

Hiver - 2024
Frédéric Bergeron
Techniques de l'informatique
4044D
418-338-8591, poste 128
fbergeron@cegepthetford.ca

INFORMATIONS SUR LE DÉROULEMENT DU COURS

	Groupe	Jour	Heures	Commentaires
Plages horaires du cours	00001	Mardi	13h05 à 14h50	
		Vendredi	8h30 à 10h15	
	00002	Lundi	8h30 à 10h15	
		Mercredi	14h55 à 16h40	
Cours théoriques et laboratoires	Tous les cours théoriques et laboratoires se dérouleront en présence au Cégep.			
Disponibilités de l'enseignant	Les périodes de disponibilités sont affichées sur la porte de mon bureau. En dehors de ces moments, vous pouvez me contacter par MIO. Les messages sont habituellement répondus à l'intérieur d'une journée ouvrable. Ne comptez pas sur la disponibilité de l'enseignant les soirs et la fin de semaine.			
Plateformes utilisées	<input checked="" type="checkbox"/> Moodle <input checked="" type="checkbox"/> Léa <input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Si le besoin survient, Teams			Tout le cours se déroule sur Moodle. Les résultats d'évaluation sont toutefois publiés sur Léa. En cas de besoin, une rencontre Teams pourra être planifiée.

Apport à la formation

Ce cours développe, chez l'étudiante et l'étudiant, une compréhension des notions de base des systèmes de gestion de bases de données (SGBD). À partir de modèles de données et de spécifications du SGBD, l'étudiante et l'étudiant peuvent exploiter ce dernier à des fins de sauvegarde de l'information ou d'interaction de différentes applications avec celle-ci. Un bref historique de la gestion de données introduit l'étudiante et l'étudiant à l'avènement des systèmes de gestion de base de données relationnelle (SGBDR). Par la suite, les techniques et bonnes pratiques quant à la création ainsi que les interactions généralement attendues avec un SGBDR sont abordées. Le tout est complété par les notions de sauvegarde, de restauration, de confidentialité et de cohérence des données. Certains éléments d'automatisation de tâches liés à une saine gestion des données sont également abordés en cours de session.

Place dans le programme

Ce cours se situe à la seconde session du programme d'informatique et se veut un cours introductif à la gestion de base de données relationnelle. Ce cours s'avère un préalable relatif à 420-3G4-RA (Bases de données avancées) offert en troisième session. Il s'inscrit, comme préalable, dans la séquence menant à 420-3Q5-RA (Développement d'applications en intelligence d'affaires).

<i>Objectif</i>	<i>Standard</i>
Énoncé de la compétence	
Exploiter un système de gestion de base de données	
Code : 00Q7	
Contexte de réalisation	
<ul style="list-style-type: none"> • Pour un système de gestion de base de données relationnelle ou autre. • À partir d'un modèle de données et des spécifications du système de gestion de base de données. 	
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Créer la base de données.	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse juste du modèle de données. • Analyse juste des spécifications du système de gestion de base de données. • Formulation appropriée des instructions de création de la base de données.
2. Formuler des requêtes de lecture, d'insertion, de modification et de suppression de données.	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination judicieuse des types de requêtes à formuler. • Utilisation appropriée des clauses, des opérateurs, des commandes ou des paramètres. • Utilisation appropriée des expressions régulières. • Fonctionnement correct des requêtes.
3. Assurer la confidentialité et la cohérence des données.	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination judicieuse des techniques à utiliser. • Gestion correcte des autorisations. • Cryptage approprié des données. • Utilisation appropriée des contraintes d'intégrité référentielle, des déclencheurs ou des transactions.
4. Programmer des traitements de données automatisés.	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination judicieuse des traitements de données à automatiser. • Création appropriée de procédures stockées ou de scripts. • Notation claire de la documentation d'aide à la programmation.
5. Sauvegarder et restaurer la base de données.	<ul style="list-style-type: none"> • Choix judicieux des techniques de sauvegarde et de restauration à utiliser. • Utilisation appropriée de techniques de sauvegarde et de restauration de la base de données. • Respect de la procédure et de la fréquence de sauvegarde.

HABILETÉS GÉNÉRIQUES

<u>Attitudes</u>	<u>Habilités intellectuelles</u>
<ul style="list-style-type: none">• Minutie, méthode, curiosité• Ouverture à l'expérimentation autonome	<ul style="list-style-type: none">• Identifier les éléments d'une situation• Analyse• Exécuter une démarche de résolution• Abstraction

<u>Techniques d'apprentissage</u>	<u>Langage</u>
<ul style="list-style-type: none">• Prise de note et utilisation des notes prises• Schématisation / abstraction• Utilisation de références techniques• Recherche efficace d'information	<ul style="list-style-type: none">• Expression adéquate en langue française (lecture/compréhension, écriture)• Lecture/compréhension minimale d'éléments techniques en langue anglaise• Termes techniques à maîtriser

PRÉSENTATION DÉTAILLÉE

PARTIE 1 : Introduction aux bases de données (BD)

Objectifs d'apprentissage de la partie

- Cataloguer les principales évolutions historiques en lien avec le stockage de données
- Acquérir la terminologie propre aux bases de données.
- Distinguer un système de gestion de bases de données relationnelles (SGBDR) d'une BD.
- Distinguer les composantes d'entités et des relations simples d'une base de données.

Déroulement

	ÉLÉMENTS DE CONTENU	ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE
Cours 1 et 2 Nombre de périodes : 4	<ul style="list-style-type: none">• Évolution de la gestion de données en science informatique.• Énumération des composants d'une base de données relationnelle.• Présentation d'exemples concrets d'application et d'usage d'une base de données.	<ul style="list-style-type: none">• Présentations magistrales• Ateliers pratiques<ul style="list-style-type: none">○ Quiz○ Auto-évaluation○ Autocorrection
	GESTION DE L'ÉTUDE — TRAVAIL HORS CLASSE	
	<ul style="list-style-type: none">• Lectures dirigées	
	ÉVALUATIONS	
	<ul style="list-style-type: none">• Examen 1	

PARTIE 2 : Manipulation de données relationnelles

Objectifs d'apprentissage de la partie

- Manipuler avec aisance le langage de manipulation de données (LMD) de SQL;
- Différencier les résultats de l'utilisation des clauses, des opérateurs, des commandes, des paramètres et d'expressions régulières;
- Construire des requêtes d'opérations élémentaires, pertinentes et fonctionnelles.

Déroulement

	ÉLÉMENTS DE CONTENU	ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE
Cours 3 à 9 Nombre de périodes : 14	<ul style="list-style-type: none">• <i>Atomicité, cohérence, isolation et durabilité, les propriétés ACID.</i>• Instructions liées au langage de manipulation de données (LMD) telles que la lecture, l'insertion, la modification et la suppression de données (create, read, update, delete - CRUD).• Utilisation optimale de différents outils d'interactions avec les données par le LMD.<ul style="list-style-type: none">○ En ligne de commande.○ En utilisant une application offrant une interface graphique (Graphical User Interface – GUI).• Importation de données en utilisant un jeu de données ou des données ouvertes.	<ul style="list-style-type: none">• Présentations magistrales• Ateliers pratiques<ul style="list-style-type: none">○ Étude de cas○ Quiz○ Auto-évaluation○ Co-évaluation○ Autocorrection
	GESTION DE L'ÉTUDE — TRAVAIL HORS CLASSE	
	<ul style="list-style-type: none">• Lectures dirigées• Préparation et réalisation d'activités pratiques	
	ÉVALUATIONS	
	<ul style="list-style-type: none">• Exercices notés (20% au total)• Examen 1 (20%)	

PARTIE 3 : Création d'une base de données relationnelles

Objectifs d'apprentissage de la partie

- Identifier les différents modèles conceptuels.
- Convertir un modèle de données en une BD.
- Construire un script de création d'une BD.

Déroulement

	ÉLÉMENTS DE CONTENU	ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE
Cours 10 à 15 Nombre de périodes : 12	<ul style="list-style-type: none">• Modèle conceptuel de données (MCD) ou modèle entité-association (EA), modèle logique de données (MLD) et modèle physique de données (MPD)• Analyse d'un modèle de données ainsi que des spécifications du SGBD.• Instructions liées au langage de définition de données (LDD).• Utilisation optimale de différents outils d'interactions visant la gestion du MPD par le LDD d'un SGBD	<ul style="list-style-type: none">• Présentations magistrales• Ateliers pratiques<ul style="list-style-type: none">○ Étude de cas○ Quiz○ Auto-évaluation○ Co-évaluation○ Autocorrection
	GESTION DE L'ÉTUDE — TRAVAIL HORS CLASSE	
	<ul style="list-style-type: none">• Lectures dirigées• Préparation et réalisation d'activités pratiques	
	ÉVALUATIONS	
	<ul style="list-style-type: none">• Exercices notés (20% au total)• Examen 2 (20%)	

PARTIE 4 : Gestion d'une base de données relationnelles

Objectifs d'apprentissage de la partie

- Contrôler les accès et les privilèges.
- Identifier la nécessité et la stratégie de chiffrement de données à appliquer.
- Adapter une source de données ouvertes à une base de données.
- Se sensibiliser aux lois et règlements liés à la gestion de données personnelles.

Déroulement

	ÉLÉMENTS DE CONTENU	ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE
Cours 16 à 20 Nombre de périodes : 10	<ul style="list-style-type: none">• Gestion des accès et droits des utilisateurs.• Instructions appropriées liées au langage de définition de données (LDD) et au langage de contrôle de données (LCD).• Sensibilisation aux législations entourant les données personnelles au Québec et au Canada.	<ul style="list-style-type: none">• Présentations magistrales• Ateliers pratiques<ul style="list-style-type: none">○ Étude de cas○ Quiz○ Auto-évaluation○ Co-évaluation○ Autocorrection
	GESTION DE L'ÉTUDE — TRAVAIL HORS CLASSE	
	<ul style="list-style-type: none">• Lectures dirigées• Préparation et réalisation d'activités pratiques	
	ÉVALUATIONS	
	<ul style="list-style-type: none">• Exercices notés (20% au total)• Examen 2 (20%)	

PARTIE 5 : Automatisation de traitements dans une base de données relationnelles

Objectifs d'apprentissage de la partie

- Identifier et implanter les traitements automatiques à appliquer
- Concevoir des scripts.
- Concevoir des procédures stockées et des déclencheurs.
- Sauvegarder et restaurer une base de données relationnelles.
- Écrire clairement la documentation d'aide à la programmation.

Déroulement

	ÉLÉMENTS DE CONTENU	ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE
Cours 21 à 30 Nombre de périodes : 20	<ul style="list-style-type: none">• Introduction aux contraintes référentielles, aux déclencheurs et aux transactions.• Instructions liées au langage de contrôle de données (LCD).• Sauvegarde et restauration de la BD et de ses données.	<ul style="list-style-type: none">• Présentations magistrales• Ateliers pratiques<ul style="list-style-type: none">○ Étude de cas○ Quiz○ Auto-évaluation○ Co-évaluation○ Autocorrection
	GESTION DE L'ÉTUDE — TRAVAIL HORS CLASSE	
	<ul style="list-style-type: none">• Lectures dirigées• Préparation et réalisation d'activités pratiques	
	ÉVALUATIONS	
	<ul style="list-style-type: none">• Exercices notés (20% au total)• Examen synthèse (20%)• Travail synthèse (20%)	

SOMMAIRE DES ÉVALUATIONS

Les activités en gras font partie intégrante de l'évaluation synthèse.

Moment	Évaluation	Pondération
Tout au long de la session	Exercices notés	Pondération égale 20%
Cours 09	Examen 1 - parties 1 et 2	20%
Cours 20	Examen 2 - parties 3 et 4	20%
Cours 30	Examen synthèse - parties 1 à 6	20%
Remise ferme le 22 mai*	Travail synthèse - Parties 1 à 6	20%

* Possibilité d'être repoussée en cas de modification au calendrier scolaire.

DESCRIPTION DE L'ÉVALUATION FINALE

Description de l'évaluation	Critères d'évaluation	
<p>L'évaluation finale se compose d'un examen synthèse et d'un travail.</p> <p>L'examen synthèse est principalement théorique et porte sur l'ensemble de la matière vue durant la session. Il a lieu au dernier cours.</p> <p>Le travail synthèse est pratique et porte sur la création et l'exploitation d'une base de données relationnelles. Il est à rendre à la fin de la session, prévue le 22 mai.</p> <p>Cours : 30^e rencontre</p>	Choix judicieux et approprié de la solution selon les demandes.	
	Construction adéquate des requêtes en fonction des actions à poser.	
	Utilisation correcte des fonctions de chiffrement.	
	Réponses complètes, claires, concises et exactes.	
	PONDÉRATION	

MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

- Les consignes d'évaluation sont toujours présentées en préambule des énoncés.
- Le cours utilise les environnements numériques suivants :
 - Léa : suivi des résultats et présentation des rétroactions pédagogiques.
 - Mio : communication avec l'enseignant.
 - Moodle : matériel et activités pédagogiques.
 - Système de virtualisation VMware, si requis.
 - SGBD PostgreSQL.

MÉDIAGRAPHIE

Vous devez obligatoirement vous procurer les documents suivants :

- Aucun volume obligatoire à se procurer pour le cours.
- Les logiciels nécessaires seront fournis au moment opportun, sans frais.

Autres références

- **Notes personnelles du professeur.**
- **Références documentaires distribuées au fur et à mesure durant la session.**
- **Documentation de PostgreSQL : <https://www.postgresql.org/docs/current/index.html>**

Manuel de référence optionnel

- **Elmasri, Ramez et Navathe, Shamkant B. : *Fundamentals of Database Systems*, Pearson, Hoboken, 7e édition, 2015.**



RÈGLES DÉPARTEMENTALES D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

Version précédente adoptée

Juin 2021

Version courante

Juin 2023

Département des techniques de l'informatique

1. Évaluations

1.1 QUALITÉ DU FRANÇAIS ÉCRIT

- Le département souscrit au plan de valorisation de la langue française adopté par le Cégep.
- Selon une règle générale, l'enseignant enlève 0,5% par erreur de français jusqu'à concurrence de 10% de la note maximale.
- Les erreurs sont autant celles prescrites par le code grammatical que l'introduction de fautes de frappe, l'usage d'une mauvaise terminologie, l'usage d'une structure de phrase inadéquate, etc.
- Les erreurs à répétition sont pénalisées au même rythme.
- L'étudiant qui le souhaite peut profiter du centre d'aide en français.
- La moitié des points perdus pour les fautes de français peuvent être récupérées en profitant du centre d'autocorrection.

1.2 RETARD DANS LA REMISE DES TRAVAUX

- Une pénalité s'applique pour un travail remis en retard selon les modalités suivantes :
 - 1 jour de retard : 10% de la note maximale
 - 2 jours de retard : 30% de la note maximale
 - 3 jours de retard : 50% de la note maximale
 - après cette période, le travail est refusé
- Le retard est comptabilisé à partir du moment de tombée du travail (date et heure précise lorsqu'indiquée).
- Seuls les jours ouvrables sont utilisés dans la comptabilisation des retards. Les congés indiqués au calendrier pédagogique, ainsi que les fins de semaine, ne sont pas cumulés dans le nombre de jours de retard.
- Un enseignant peut exiger un moment de tombée ferme : un travail sera donc refusé une fois l'échéance atteinte. Cette exigence sera toujours spécifiée par l'enseignant lorsque le travail est soumis à l'étudiant.
- Un travail jugé incomplet ou dans lequel il manque des éléments jugés indispensables (présentation, contenu, qualité de la langue) pourra être refusé, lorsque constaté par l'enseignant, jusqu'à ce que les correctifs adéquats soient apportés.

1.3 ABSENCE À UNE ÉVALUATION

- Lors d'une activité évaluée, l'étudiant absent sans motif jugé valable par l'enseignant se voit accorder la note zéro (0) pour l'évaluation.
- L'étudiant qui, pour des motifs sérieux (maladie, accident, situation urgente, etc.), ne se présente pas à une évaluation dispose de **trois (3) jours ouvrables** pour rencontrer, en présence ou par visioconférence, l'enseignant et faire valoir ses motifs, faute de quoi toute reprise lui sera automatiquement refusée.
- L'enseignant détermine le moment et les modalités de reprise d'une évaluation manquée avec motif que l'enseignant a jugé comme recevable; l'étudiant ne peut refuser le moment de reprise à moins d'un conflit avec une activité de formation déjà prévue ou un empêchement majeur (notez que le travail à temps partiel ou temps plein ne peut être invoqué).
- L'enseignant et le département sont les seuls juges de la possibilité et des modalités de reprise.

2. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

2.1 PRÉSENCES

Extrait de la politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (P.I.É.A.), article 5.5 :

- 5.5.1 Pour atteindre les éléments de compétence ou les objectifs d'apprentissage d'un cours et pour réussir les activités d'évaluation, l'étudiant doit être présent et participer activement aux activités d'apprentissage prévues par son enseignant.
- 5.5.2 Un étudiant qui s'absente sans motif jugé valable par l'enseignant responsable du cours concerné devra récupérer par lui-même les apprentissages manquants.

- Un étudiant qui s'absente d'un cours pour une raison motivée ou non pour un nombre de périodes représentant plus de 15% de la session se verra exclu de ce cours pour le reste de la session.
- Selon l'article 5.5.3 de la PIÉA, l'absence au cours ne peut être le seul motif pour refuser l'accès à l'évaluation finale.
- L'enseignant est toujours en droit de refuser l'accès au cours aux retardataires (en présentiel ou en ligne synchrone).
- Si l'étudiant se présente en retard à une activité évaluée et que l'enseignant décide sur le champ de lui en permettre tout de même l'accès, l'étudiant ne se voit accorder aucun temps supplémentaire. L'étudiant doit recevoir au préalable l'autorisation d'accès auprès de l'enseignant.

2.2 NORMES DE REMISE D'UN TRAVAIL

- La page-titre, lorsqu'exigée, doit respecter les normes usuelles.
Un exemple de page-titre est disponible à l'adresse suivante :
<http://dinfo.ca/modelePageTitre.docx>
- Le mode de remise (remise électronique, remise de documents papier, etc.) d'un travail est spécifié par chaque enseignant dans les consignes du travail ou dans le plan de cours.
 - Pour les remises électroniques, les **documents attachés** ne doivent pas être placés sur un service de stockage infonuagique tiers (*OneDrive, Google Drive, Dropbox* ou autres) car aucune garantie n'existe sur le fait que ces fichiers n'aient été modifiés suite à la remise.
 - Pour un travail réalisé ou déposé sur l'un des serveurs du département ou du Cégep, l'étudiant doit spécifier l'emplacement précis du dépôt.
- Une pénalité de 5% s'applique quand les jeux de données inventés par les étudiants manquent de professionnalisme dans le contexte du problème, principalement :
 - dans les cadres d'exécution,
 - dans les cadres de tests,
 - dans les bases de données et les fichiers de données.
- Les listings (code source, données, ...) doivent :
 - utiliser une police de caractères à espacement constant (police non proportionnelle, ex. : Lucida Console, Roboto Mono)
 - être à une taille de 8 points.
 - utiliser un interligne simple
- Au-dessus de chaque source, il faut préciser le nom du fichier

2.3 RÈGLES DE FONCTIONNEMENT EN CLASSE

- L'étudiant devra s'abstenir de manger pendant le cours. Une petite collation pourra être tolérée, mais pas de repas complet. La nourriture est interdite dans les locaux informatiques.
- L'étudiant qui, par son comportement, nuit à l'atteinte des objectifs pédagogiques du cours, pourra se voir exclu du cours.
- L'étudiant inscrit en informatique doit disposer **à tous les cours** de son ordinateur portable répondant aux exigences techniques (pour les cours 420-xxx-RA).
- L'étudiant doit mettre hors fonction son téléphone, tout autre appareil portable ou sa sonnerie avant le début de chaque période de rencontre. La prise d'appel ou de message vocal ou écrit ne se verra pas tolérée.
- Aucune utilisation personnelle de messagerie ou des réseaux sociaux durant les cours (Facebook, YouTube, SMS, etc.) tant avec un ordinateur qu'avec un appareil mobile ne se verra pas tolérée.
- Durant les cours, l'ordinateur doit être strictement utilisé pour un usage pédagogique.
- En tout temps, l'enseignant ou le département peut exiger la réinitialisation du fond d'écran de l'appareil.
- L'étudiant est responsable de replacer son environnement à la fin d'un laboratoire technique afin de ne pas perturber les autres utilisateurs du local.

- L'étudiant doit faire une utilisation responsable des ressources informatiques dont il dispose durant sa formation, notamment :
 - L'étudiant ne peut déposer sur les serveurs du département des médias (audio, vidéo) et logiciels sujets aux droits d'auteur.
 - L'utilisation inappropriée des ressources informatiques du Cégep est passible d'expulsion:
 - piratage et attaques informatiques
 - utilisation abusive des ressources (bande passante, temps CPU)
 - utilisation frauduleuse (hameçonnage et autres pratiques)
- Il est interdit d'enregistrer un cours (audio, vidéo) ou de prendre des photographies sans un accord explicite de l'enseignant (durant les cours en présentiel et les cours en ligne). Cela couvre également la capture d'écran durant les visioconférences.
- Le matériel didactique demeure la propriété de l'enseignant : l'étudiant ne peut partager les notes de cours fournies, les acétates, le code informatique ou autre élément distribué durant le cours. Il peut cependant conserver ce matériel pour un usage personnel. Notez que les enregistrements vidéo d'un cours (prestations, démonstrations et solutions) peuvent être consultés seulement durant la session du cours; il ne peuvent être conservés par la suite.
- L'écoute de musique **durant les exercices individuels** est tolérée pourvu que le niveau sonore soit peu élevé; le voisin dans la classe ne doit pas être dérangé
- L'écoute de musique **n'est pas acceptée durant une évaluation.**

Un étudiant qui contrevient à l'une ou plusieurs de ces dispositions sera sensibilisé par l'enseignant. Suite à des interventions répétées, l'étudiant s'expose à des mesures pouvant mener à une exclusion du cours. Un échange avec l'enseignant devra avoir lieu avant de réintégrer le cours.

2.4 UTILISATION D'UN ENVIRONNEMENT D'APPRENTISSAGE NUMÉRIQUE

- Pendant un cours en synchrone, l'étudiant devra mettre sa caméra en fonction **en tout temps** pendant le cours afin que le professeur puisse constater qu'il est bien assis devant son ordinateur.
- Au retour d'une pause, l'étudiant doit réactiver sa caméra.
- À moins d'avis contraire, les micros devront demeurer éteints afin d'éviter que des bruits ambiants viennent perturber le cours.
- L'étudiant devra adopter une posture propice à l'écoute et la prise de note dans un local approprié et une tenue correcte comme il serait de mise en classe.
- L'étudiant devra permettre le partage de son écran à chaque fois que la situation l'exigera : exercices, support à distance, etc.
- L'étudiant doit utiliser judicieusement les aspects de clavardage et de message sur les forums du cours. Il doit également favoriser le respect du français dans ses écrits.
- Il est interdit de communiquer les solutions (ou éléments de réponse) aux questions d'exercices à d'autres personnes.
- Ne donnez pas le mot de passe d'une séance de cours à une personne non invitée.
- Pour suivre un cours à distance de la maison, l'étudiant devra s'assurer d'avoir une connexion internet acceptable. Le Collège demeure ouvert pour tout étudiant qui veut bénéficier d'une bonne connexion. La mauvaise connexion internet ne peut donc pas être une raison valable pour s'absenter d'un cours ou d'une évaluation ou pour éviter de remettre un examen ou un travail.
- Aucune image inappropriée ne sera tolérée comme fond d'écran, ni comme image de fond dans la visioconférence.

- L'étudiant doit être identifié par son nom lors des visioconférences.

3. PLAGIAT, TRICHERIE ET FRAUDE

Extrait de la politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (P.I.É.A.), article 7.7.4 :

7.7.4 Le plagiat

Est considéré comme plagiat :

- Le fait de s'attribuer totalement ou partiellement la production d'autrui (texte, image, contenu d'un site web, document audio ou vidéo et autres) sans en indiquer la source.
- La présentation, à des fins d'évaluation, d'un même travail, intégralement ou en partie, dans différents cours.

Sont considérés comme de la tricherie :

- La falsification de documents ou de données.
- Toute copie ou tentative de copie sur une autre personne consentante ou non.
- Toute action proscrite lors de la réalisation d'une évaluation (comme l'utilisation d'appareils technologiques ou de logiciels interdits, le partage d'informations par le biais d'outils électroniques ou autrement, etc.).

3.1 SENSIBILISATION

- Durant une évaluation individuelle notée, aucune collaboration entre les étudiants n'est permise.
- Cela comprend l'assistance offerte entre étudiants, couvrant de manière non exhaustive ces moyens :
 - expliquer sa solution, même partiellement,
 - donner les éléments de réponse (directement ou par le référencement),
 - aider à trouver une erreur ou toute forme d'assistance,
 - se valider auprès d'un autre.
- L'étudiant est responsable de limiter l'accès à ses ressources :
 - Il doit verrouiller par exemple sa session de travail s'il s'absente.
 - Il est défendu de transmettre un travail à un autre étudiant ou de le laisser sur un espace partagé (endroit physique [ex.: *listing* à la salle de travail des étudiants] ou logique [serveur ou site *Internet*]).
 - Il **ne doit jamais partager ses mots de passe avec d'autres personnes**. Il est donc suggéré d'utiliser un mot de passe différent pour chaque ressource ou service utilisé durant la formation. Certaines remises de travail à l'enseignant doivent inclure un mot de passe en clair (ex. : accès à une base de données).
 - Lorsqu'un mot de passe est inscrit par défaut (ex. : Info1234), l'étudiant doit le modifier rapidement afin d'empêcher l'accès aux autres.
- L'enseignant est la seule personne apte à répondre à l'étudiant durant la réalisation d'un travail individuel noté.
- En cas de suspicion, l'enseignant et le département peuvent convoquer l'étudiant ou les étudiants dans le cadre de son enquête. En certaines occasions, le département peut revenir sur des cas survenus antérieurement. Le résultat de l'enquête est communiqué à qui de droit, selon l'article « constat et sanction » ci-dessous.

3.2 CONSTAT ET SANCTION

Extrait de la politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (P.I.É.A.), article 7.7.4 :

Lors d'un constat de plagiat ou de tricherie :

- L'enseignant avise l'étudiant et lui explique clairement les motifs justifiant le constat de plagiat ou de tricherie.
- L'enseignant transmet le cas de plagiat ou de tricherie au coordonnateur de département ainsi qu'au cadre responsable des programmes ou au conseiller pédagogique responsable du programme à la formation continue.

SANCTIONS

Dans le cadre d'un même cours :

- Tout cas de plagiat ou de tricherie entraîne la note « 0 » pour l'évaluation en cours. Aucune reprise de l'évaluation n'est alors possible.
- Une récidive entraîne la note « 0 » pour le cours concerné et l'étudiant devra rencontrer le cadre responsable des programmes ou le conseiller pédagogique responsable du programme à la formation continue.
- À la troisième infraction, l'étudiant peut être exclu du Cégep.

Dans l'ensemble de la formation :

- Tout cas de plagiat ou de tricherie entraîne la note « 0 » pour l'évaluation en cours. Aucune reprise de l'évaluation n'est alors possible.
- Une récidive dans un autre cours, entraîne la note « 0 » pour l'évaluation en cours et l'étudiant devra rencontrer le cadre responsable des programmes ou le conseiller pédagogique responsable du programme à la formation continue.
- À la troisième infraction, l'étudiant peut être exclu du Cégep.

4. ATTRIBUTION DE LA MENTION DE MÉRITE SCOLAIRE (M.M.S.)

L'enseignant décerne pour chacun de ses cours une mention au mérite au participant qui s'est le plus distingué. Celle-ci apparaît au bulletin cumulatif de l'étudiant.

Afin de décerner cette mention, le département a établi les critères d'attribution suivants :

- ardeur et constance au travail
- responsabilité et autonomie
- rendement scolaire