

Politique sur le plagiat et la fraude

1. INTRODUCTION

La présente politique vise à établir une procédure de traitement des cas de plagiat ou de fraude par un candidat à l'exercice de la profession.

2. TERMINOLOGIE

FRAUDE : « La fraude est un acte de tromperie fait pour gagner un avantage personnel, parfois au détriment des autres. »

(Université de Montréal, <http://www.integrite.umontreal.ca/definitions/integrite.html>)

PLAGIAT : « Le plagiat est l'acte de faire passer pour siens les textes ou les idées d'autrui. »

(Université de Montréal, <http://www.integrite.umontreal.ca/definitions/integrite.html>)

3. ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

Le plagiat portant sur des échantillons de travail ou lors d'un examen entraîne la suspension immédiate du processus d'évaluation, le rejet de la candidature, de même que l'interdiction de soumettre une nouvelle candidature à l'exercice de la profession au cours des dix années suivant l'imposition de la sanction.

Toute fraude ou toute fausse déclaration dans la demande d'admission d'un candidat entraîne le rejet de la candidature de même que l'interdiction de soumettre une nouvelle candidature à l'exercice de la profession au cours des dix années suivant l'imposition de la sanction.

4. RÈGLES D'APPLICATION

- 4.1 La présente politique vise les candidats à l'exercice de la profession.
- 4.2 Le directeur – Affaires professionnelles a l'autorité de suspendre le processus d'évaluation jusqu'à ce que le cas de plagiat ou de fraude soit soumis au conseil d'administration (CA) et il en avise les personnes concernées (candidat, mentor, évaluateur, membres du comité de l'agrément, etc.).
- 4.3 Le CA impose la sanction.
- 4.4 Les frais d'étude de dossier ne sont en aucun cas remboursables.

5. PROCÉDURES

- 5.1 Tout constat de plagiat ou de fraude est soumis au directeur – Affaires professionnelles.
- 5.2 Le directeur – Affaires professionnelles suspend le processus d'évaluation et en avise par écrit les personnes concernées (candidat, mentor, évaluateur, comité de l'agrément, etc.).
- 5.3 Le directeur – Affaires professionnelles prépare le dossier qui sera soumis au CA.
- 5.4 Le CA, par l'intermédiaire de son secrétaire, transmet par courrier recommandé la sanction prévue ainsi que les motifs à l'appui de celle-ci au candidat. Il informe ce dernier de son droit de faire valoir ses observations.
- 5.5 Le candidat dispose d'un délai de 30 jours civils suivant la réception de la sanction prévue par le CA pour transmettre ses observations, par écrit (lettre ou courriel), au secrétaire de l'Ordre et demander d'être entendu.
- 5.6 Le secrétaire de l'Ordre soumet les observations du candidat et la demande d'audition, le cas échéant, au CA, qui fixe la date de l'audition.
- 5.7 Le CA dispose d'un délai de 90 jours civils pour entendre le candidat, puis de 30 jours civils pour rendre sa décision.
- 5.8 La décision du CA est sans appel.
- 5.9 Le secrétaire de l'Ordre transmet au candidat la décision du CA par écrit et par courrier recommandé.

6. REDDITION DE COMPTES

Les décisions du CA en matière de fraude et de plagiat sont publiées dans le rapport annuel de l'Ordre sous la rubrique « Principales résolutions ».

7. RESPONSABILITÉS

- 7.1 Élaboration

Directeur – Affaires professionnelles

7.2 Communication

Directeur – Affaires professionnelles

7.3 Mise en œuvre

Directeur – Affaires professionnelles et CA

7.4 Évaluation

Directeur général

7.5 Révision

Directeur – Affaires professionnelles et CA

8. **FRÉQUENCE DE RÉVISION**

Tous les deux ans.

9. **ANNEXES**

A. Déclaration solennelle des profils A et B

B. Déclaration solennelle des profils C, D, et E

10. **HISTORIQUE**

Résolution : CA 2015-2016-104.4.10

Lois et règlements connexes :

Politiques connexes :

En vigueur : Novembre 2015

Remplace :

Auteur : Directeur – Affaires professionnelles

ANNEXE A

Déclaration solennelle

Profils A et B

Je, soussigné(e), _____

Demeurant au _____

Déclare solennellement que :

- 1) tous les renseignements fournis à l'appui de ma demande d'agrément à l'OTTIAQ dans le cadre du Programme de mentorat sont exacts;
- 2) les échantillons de traduction présentés à mon mentor seront traduits par moi-même et n'auront pas été révisés par un tiers.

Je reconnais qu'une fausse déclaration peut entraîner le rejet de ma candidature ou la révocation de mon permis, de même que l'interdiction de soumettre ma candidature à nouveau au cours des dix années suivant l'imposition de la sanction. Je reconnais par ailleurs que les frais d'étude de dossier ne sont pas remboursables.

Et j'ai signé à _____

ce _____

Signature du candidat ou de la candidate

Déclaré solennellement devant moi

à _____

ce _____

Commissaire à l'assermentation ou notaire

ANNEXE B¹

Déclaration solennelle

Profils C, D et E

Je, soussigné(e), _____

Demeurant au _____

Déclare solennellement que :

- 1) tous les renseignements fournis à l'appui de ma demande d'agrément à l'OTTIAQ sont exacts;
- 2) j'ai moi-même traduit les échantillons fournis à l'appui de ma demande sans avoir eu recours à une mémoire de traduction ou à tout autre outil semblable;
- 3) dans les échantillons que j'ai fournis, si j'ai eu un recours à une mémoire de traduction, j'ai clairement marqué les passages non tirés de la mémoire;
- 4) ces échantillons n'ont pas été révisés par un tiers.

Je reconnais qu'une fausse déclaration peut entraîner le rejet de ma candidature ou la révocation de mon permis, de même que l'interdiction de soumettre ma candidature à nouveau au cours des dix années suivant l'imposition de la sanction. Je reconnais par ailleurs que les frais d'étude de dossier ne sont pas remboursables.

Et j'ai signé à _____

ce _____

Signature du candidat ou de la candidate

Déclaré solennellement devant moi

à _____

ce _____

Commissaire à l'assermentation ou notaire

¹ Annexe modifiée le 9 septembre 2016.