

Politique sur le plagiat, la fraude et la fausse déclaration

1. INTRODUCTION

La présente politique vise à établir une procédure de traitement des cas de plagiat, de fraude ou de fausse déclaration 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. »

(https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/reglements/enseignement/ens30_3-reglement-disciplinaire-plagiat-fraude-etudiants-premier-cycle.pdf)

FAUSSE DÉCLARATION : Déclaration inexacte au sujet des renseignements à l'appui d'une demande d'admission.

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

(https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/reglements/enseignement/ens30_3-reglement-disciplinaire-plagiat-fraude-etudiants-premier-cycle.pdf)

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 cinq 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 cinq 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 Les frais d'étude de dossier ne sont en aucun cas remboursables.

5. PROCÉDURES

- 5.1 Le comité de l'agrément constate le plagiat, la fraude ou la fausse déclaration et impose la sanction. Il rend sa décision au candidat.
- 5.2 Le candidat est informé de la possibilité de faire appel de la décision du comité de l'agrément et de son droit de faire valoir ses observations.
- 5.3 Le secrétariat du comité d'appel prépare le dossier et convoque le Comité, s'il y a lieu.
- 5.5 Le candidat dispose d'un délai de 30 jours civils suivant la réception de la décision du comité de l'agrément pour transmettre sa demande d'appel par écrit au secrétariat du comité d'appel.
- 5.6 Le secrétariat du comité d'appel informe le candidat par lettre de la date où il sera entendu par le comité d'appel.
- 5.7 Le comité d'appel dispose d'un délai de 30 jours civils pour entendre le candidat et rendre sa décision. La décision doit se fonder sur une analyse rigoureuse des faits présentés par les deux parties.
- 5.8 La décision du comité d'appel est finale et exécutoire.
- 5.9 Le secrétariat du comité d'appel transmet au candidat la décision du comité d'appel par écrit.

6. REDDITION DE COMPTES

Les décisions du comité d'appel en matière de fraude, de fausse déclaration et de plagiat sont publiées dans le rapport annuel de l'Ordre dans le rapport du Comité.

7. RESPONSABILITÉS

7.1 Élaboration

Direction – Affaires professionnelles

7.2 Communication

Direction – Affaires professionnelles

7.3 Mise en œuvre

Direction – Affaires professionnelles et comité d’appel

7.4 Évaluation

Direction générale

7.5 Révision

Direction – Affaires professionnelles et comité d’appel

8. FRÉQUENCE DE RÉVISION

Au besoin.

9. ANNEXES

Déclarations solennelles

10. HISTORIQUE

Résolution : CA 2020/2021-178.6.3

Lois et règlements connexes :

Politiques connexes :

En vigueur : Février 2021

Remplace : CA 2020/2021-177.7.2

Auteur : Direction – Affaires professionnelles