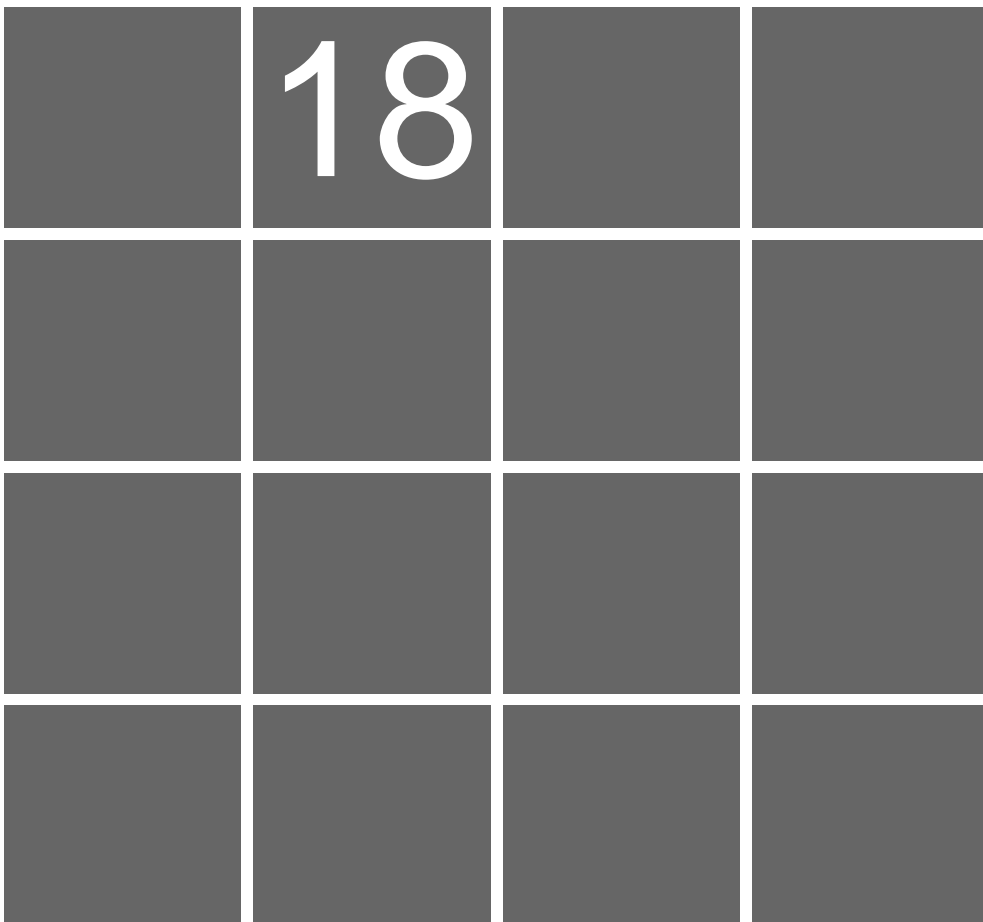


Le texte que vous consultez est une codification administrative des Règlements de l'UQAM. Leur version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration de l'UQAM.

La version des Règlements que vous consultez est celle qui était en vigueur en mai 2011.

# Règlement sur les infractions de nature académique

Règlement  
numéro 18



Université du Québec à Montréal

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1	
Définitions .....	1
ARTICLE 2	
Infractions de nature académique.....	1
ARTICLE 3	
Sanctions .....	2
ARTICLE 4	
Rapport d'infraction et sanction .....	3
ARTICLE 5	
Les cas d'infractions particulières .....	8
ARTICLE 6	
Dispositions particulières relatives à la fraude au moment de l'admission ou aux documents transmis au Registrariat par une candidate, un candidat.....	10
ARTICLE 7	
Instances en matière de traitement d'un Rapport d'infraction académique .....	11
ARTICLE 8	
Comité facultaire de révision en matière d'infraction académique .....	12
ARTICLE 9	
Comité institutionnel de discipline.....	13
ARTICLE 10	
Comité exécutif .....	14
ARTICLE 11	
Dispositions générales.....	15

ANNEXE 1	
Tableau récapitulatif.....	16

(Résolution 2008-A-14097)

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS

---

1.1 Définitions

Dans ce règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, les mots suivants signifient ce qui suit :

- a) « candidates, candidats » : les candidates, candidats à l'admission dans un programme à l'Université ou personne autorisée à suivre une activité à titre d'étudiante libre, d'étudiant libre ou d'auditrice, d'auditeur;
- b) « Conseil » : le Conseil d'administration de l'Université;
- c) « doyenne, doyen » : la doyenne, le doyen de la Faculté concernée ou sa, son mandataire, selon la juridiction établie par les articles 7.3 et 8.3;
- d) « enseignantes, enseignants » : les professeures, les professeurs, les maîtres de langue et les chargées de cours, les chargés de cours de l'Université;
- e) « étudiantes, étudiants » : toute personne admise ou inscrite à ce titre à l'Université en conformité avec la réglementation pertinente, y compris notamment les étudiantes régulières, les étudiants réguliers, dans un régime à temps complet ou partiel, les étudiantes, les étudiants visiteurs, les étudiantes, les étudiants libres et les auditrices, les auditeurs;
- f) « récidive » : le fait pour une étudiante, un étudiant de voir porter à son dossier une deuxième sanction pour infraction, que celle-ci soit identique ou différente de l'infraction ou des infractions reconnues antérieurement. Sont visées les infractions commises, soit à l'occasion du même cours; soit à l'occasion de cours différents suivis à l'UQAM ou dans une autre université aux fins d'un programme de l'UQAM; soit dans le cadre d'une autre activité;
- g) « responsable des dossiers d'infraction académique » : personne mandatée à cette fin par le Conseil académique sur recommandation de la doyenne, du doyen. Cette personne peut agir pour plusieurs facultés à la fois;
- h) « travail en équipe » : le fait pour des étudiantes, des étudiants de réaliser un travail commun à titre de prestation soumise pour l'obtention d'une notation. Le « travail commun » est le fruit d'une contribution plénière de l'ensemble des étudiantes, des étudiants membres de l'équipe. La notion de « travail commun » est distincte de « travail collectif » qui suppose l'assemblage de parties préparées par différentes personnes.

2.1 Infraction

Tout acte de plagiat, fraude, copiage, tricherie, falsification de document ou création d'un faux document commis par une candidate, un candidat, une étudiante, un étudiant, de même que toute participation à ces actes ou tentative de les commettre, à l'occasion d'un examen, d'un travail ou d'un stage faisant l'objet d'une évaluation ou dans toute autre circonstance, constitue une infraction au sens de ce règlement.

---

2.2 Liste non limitative des infractions

Sans limiter la généralité de ce qui précède, constitue notamment une infraction le fait de poser ou tenter de poser l'un des actes suivants ou le fait d'y participer :

- a) la substitution de personnes ou l'usurpation d'identité;
- b) le plagiat : l'utilisation totale ou partielle du texte ou de la production d'autrui en le faisant passer pour sien ou sans indication de référence;
- c) l'autoplagiat : le dépôt d'un travail pour fins d'évaluation alors que ce travail constitue essentiellement un travail qui a déjà été soumis pour fins d'évaluation académique à l'Université ou dans une autre institution d'enseignement, sauf avec l'accord préalable de l'enseignante, l'enseignant;
- d) la possession ou l'obtention par vol, manœuvre ou corruption de questions ou de réponses d'examen;
- e) la possession ou l'utilisation de tout document ou matériel non autorisé préalablement, pendant un examen ou lors de la réalisation de travaux, incluant le recours aux outils informatiques ou moyens technologiques;
- f) l'utilisation pendant un examen de la copie d'examen ou de tout autre matériel provenant d'une autre personne;
- g) l'obtention de toute aide non autorisée, qu'elle soit collective ou individuelle;
- h) l'obtention d'une évaluation non méritée notamment par corruption, chantage, intimidation ou toute forme de harcèlement ou la tentative d'obtenir une telle évaluation;
- i) la falsification d'un document ou la création d'un faux document, notamment d'un document transmis à l'Université ou d'un document de l'Université transmis ou non à une tierce personne, quelles que soient les circonstances;

- j) la falsification de données de recherche dans un travail, notamment une thèse, un mémoire, un mémoire-crédation, un rapport de stage ou un rapport de recherche.

### ARTICLE 3 - SANCTIONS

---

#### 3.1 L'attribution de la mention « P »

L'étudiante, l'étudiant qui commet une infraction est mis en probation et peut se voir imposer une ou plusieurs sanctions. La mise en probation génère l'attribution de la mention « P » au dossier informatisé de l'étudiant, de l'étudiante. La mention « P » n'apparaît pas au relevé de notes de l'étudiante, l'étudiant mais figure en tout temps à son dossier.

Lorsque la sanction est la suspension, une mention à cet effet apparaîtra au relevé de notes pour la durée de la suspension. Dans le cas d'une expulsion définitive de l'Université, une mention à cet effet apparaîtra de manière permanente au relevé de notes.

---

#### 3.2 La mise en probation et autres sanctions (résolution 2011-A-15067)

- a) la mise en probation;

La mise en probation constitue la reconnaissance que l'étudiante, l'étudiant a commis une infraction au présent règlement.

La mise en probation peut être imposée sans autre sanction, auquel cas, l'enseignant, l'enseignante se voit inviter à attribuer une notation à l'étudiante, l'étudiant pour le cours conformément au résultat obtenu pour les prestations complétées. La mise en probation sans autre sanction signifie que la mention « P » est inscrite au dossier de l'étudiante, l'étudiant et que celle, celui qui en est l'objet ne doit commettre aucune autre infraction au présent règlement, à défaut de quoi, l'une ou l'autre des sanctions suivantes lui sera imposée.

Outre la mise en probation, l'étudiante, l'étudiant peut se voir imposer une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- b) l'échec au travail ou à l'activité académique;
- c) l'échec au cours ou à l'activité créditée;
- d) l'obligation de réussir de trois à six crédits additionnels, hors programme, afin d'obtenir son grade, diplôme, certificat ou attestation; les cours doivent être identifiés;
- e) la suspension de toute activité à l'Université, pour une période maximale de neuf trimestres consécutifs;
- f) son expulsion définitive de l'Université.

#### 4.1 Modalité de fonctionnement et de conservation

Le Conseil académique adopte les normes, procédures et modalités de fonctionnement requises pour la mise en œuvre et le respect des dispositions des articles 4.2 à 4.5.4.2.

Il doit notamment prévoir les modalités de conservation des dossiers d'infraction académique.

---

#### 4.2 Rapport d'infraction

##### 4.2.1 Rapport par l'enseignante, l'enseignant

Si une enseignante, un enseignant croit qu'une infraction a été commise par une étudiante, un étudiant à quelque moment que ce soit à l'occasion d'un cours ou d'une activité, cette enseignante, cet enseignant doit suspendre la notation et compléter le formulaire prévu à cette fin.

L'enseignante, l'enseignant transmet le rapport et les pièces justificatives au bureau de la doyenne, du doyen.

##### 4.2.2 Rapport par la, le registraire ou toute autre personne

La, le registraire ou toute personne appartenant à la communauté de l'Université, qui a des motifs raisonnables de croire qu'une infraction a été commise par une étudiante, un étudiant doit, dans les dix jours ouvrables qui suivent la constatation de l'infraction, faire parvenir à la doyenne, au doyen de la Faculté concernée un rapport écrit de l'événement accompagné, le cas échéant, des pièces justificatives.

##### 4.2.3 Traitement du rapport

Sur réception du rapport et des pièces justificatives, la doyenne, le doyen :

- a) transmet dans les plus brefs délais le rapport et les pièces justificatives à la, au Responsable des dossiers d'infraction académique ou s'assure que le rapport a été communiqué, le cas échéant, par le PROGICIEL;
- b) transmet copie du rapport à l'étudiante, l'étudiant en l'informant que son dossier fera l'objet d'une enquête et l'invite à produire ses commentaires par écrit le cas échéant;
- c) le cas échéant, avise la, le registraire et l'enseignante, l'enseignant responsable du cours ou de l'activité à l'intérieur duquel l'infraction aurait été commise, que la notation est suspendue.

---

#### 4.3 Enquête

##### 4.3.1 Intervention de la, du Responsable des dossiers d'infraction académique

Dès réception du rapport d'infraction, la doyenne, le doyen transmet à la, au Responsable des dossiers d'infraction académique le rapport, les documents reçus et tout autre renseignement qu'il détient.

À titre de mandataire de la doyenne, du doyen, la, le Responsable des dossiers d'infraction académique procède dans les meilleurs délais à l'examen du rapport d'infraction et des pièces justificatives.

##### 4.3.2 L'enquête

La, le Responsable des dossiers d'infraction académique effectue toute enquête nécessaire afin de rassembler ou de constituer la preuve à soumettre, le cas échéant, au Comité de discipline facultaire.

Elle, il doit à cette fin recueillir les informations provenant de l'étudiante, l'étudiant et de toute personne susceptible d'éclairer la situation; elle, il peut rencontrer l'étudiante, l'étudiant afin d'obtenir de celle-ci, celui-ci un compte rendu écrit de sa version des faits auquel cas, elle, il dépose le tout au dossier.

##### 4.3.3 Conclusion de l'enquête

###### 4.3.3.1 Enquête non concluante

Au terme de son enquête, la, le Responsable des dossiers d'infraction académique peut recommander à la doyenne, au doyen de mettre fin à l'enquête relative à un rapport d'infraction si, après examen de celui-ci, elle, il constate :

- a) que l'infraction alléguée n'est pas visée par le présent règlement ou que la plainte s'avère irrecevable;
- b) que la personne à qui l'on reproche cette infraction n'est pas visée par le présent règlement;
- c) qu'après enquête, la preuve s'avère insuffisante.

Si la doyenne, le doyen en vient à la conclusion qu'aucune suite ne doit être donnée à un rapport d'infraction, il en informe l'étudiante, l'étudiant, l'enseignante, l'enseignant, la direction du programme et la, le registraire. L'enseignant doit alors procéder à la notation. Dans le cas contraire, la doyenne, le doyen invite la, le Responsable à transmettre le dossier au Comité de discipline facultaire.

###### 4.3.3.2 Enquête concluante

Au terme de son enquête, si la, le Responsable des dossiers d'infraction académique constate que le rapport d'infraction semble bien fondé, il transmet le dossier, incluant le rapport ainsi que tous les

éléments de preuve recueillis, au Comité de discipline facultaire pour qu'il en dispose conformément au présent règlement.

#### 4.3.3.3 Enquête portant sur une allégation d'infraction dans le cas d'une évaluation par jury

Au terme de son enquête, la, le Responsable transmet ses conclusions à la doyenne, au doyen conformément à l'article 5.1.2.2.

---

#### 4.4 Cheminement du dossier d'infraction académique devant le Comité de discipline facultaire.

##### 4.4.1 Détermination de la procédure applicable

Sur réception du dossier transmis par la, le Responsable des dossiers d'infraction académique, la présidente, le président du Comité de discipline facultaire :

- a) convoque le Comité;
- b) transmet aux membres copie du rapport d'infraction et des pièces justificatives.

À cette étape, le Comité est appelé à déterminer s'il s'agit d'une situation visée par l'article 4.4.2 ou par l'article 4.5.

Si le Comité en vient à la conclusion que la situation est visée par l'article 4.4.2, il poursuit ses travaux conformément aux dispositions prévues en 4.4.2 et suivants.

Si le comité en vient à la conclusion que la situation est visée par l'article 4.5, il procède conformément aux dispositions prévues aux articles 4.5 et suivants.

##### 4.4.2 Imposition d'une mise en probation ou d'une sanction d'échec

###### 4.4.2.1 Procédure

Lorsque le Comité de discipline facultaire, dûment convoqué, en vient à la conclusion qu'il s'agit d'une situation visée en 4.4.2, il procède immédiatement à l'examen du rapport d'infraction et de l'ensemble des éléments de preuve transmis par la, le Responsable des dossiers d'infraction académique.

###### 4.4.2.2 Audition

Lorsqu'à l'examen du dossier, le Comité de discipline facultaire en vient à la conclusion qu'il s'agit d'une situation pour laquelle, une audition est souhaitable, la présidente, le président procède immédiatement à la convocation selon la procédure qui suit.

###### 4.4.2.2.1 Convocation à l'audition

Lorsque le Comité de discipline facultaire en décide ainsi, la présidente, le président :

- a) convoque le Comité;

- b) transmet aux membres copie du rapport d'infraction et des pièces justificatives;

- c) transmet la convocation à l'étudiante, l'étudiant l'informe de la date, de l'heure et du lieu de la réunion du Comité en l'invitant à s'y faire entendre. Cette réunion doit être fixée dans les meilleurs délais suivant la décision à cet effet du Comité de discipline facultaire;

- d) transmet l'avis de convocation à l'enseignante, l'enseignant ou à la personne qui a formulé le rapport d'infraction, en lui indiquant la possibilité de s'y faire entendre, si elle, il le désire et l'invite à faire connaître ses disponibilités, le cas échéant;

- e) transmet, le cas échéant, l'avis de convocation à toutes les personnes dont le témoignage est requis pour démontrer la commission d'une infraction.

L'étudiante, l'étudiant qui choisit de ne pas se présenter devant le Comité est réputé avoir admis les faits qui lui sont reprochés.

###### 4.4.2.2.2 Présence de l'étudiante, l'étudiant et accompagnante, accompagnant

L'étudiante, l'étudiant concerné par la plainte peut assister à la présentation de toute la preuve et si elle, il le désire, être accompagné par une étudiante, un étudiant provenant normalement de son unité de programme, en tant qu'observatrice, observateur.

###### 4.4.2.2.3 Présence de l'enseignante, l'enseignant

L'enseignante, l'enseignant concerné par le rapport d'infraction peut se présenter s'il le juge opportun. Cependant il doit nécessairement se présenter lorsque son témoignage constitue un élément essentiel de la preuve de la commission de l'infraction.

###### 4.4.2.2.4 Preuve

Le Comité de discipline facultaire peut recevoir tous les éléments de preuve qu'il juge nécessaires. Dans sa décision, le Comité s'en tient à la preuve déposée devant lui par la, le Responsable des dossiers d'infraction académique ou recueillie lors de l'audition, le cas échéant.

##### 4.4.3 Décision du Comité de discipline facultaire

Suite à l'examen du rapport d'infraction et de l'ensemble des éléments de preuve déposés au dossier ou recueillis lors de l'audition, le Comité de discipline facultaire impose la sanction appropriée dans les cinq jours ouvrables suivant la rencontre de ses membres.

Le Comité de discipline facultaire rend une décision détaillée en fonction de la preuve retenue et motivée quant aux fondements de sa décision, qui peut être l'une des suivantes :

- a) soit, de décider que le rapport d'infraction n'est pas retenu;

- b) soit, de reconnaître qu'une infraction a été commise et d'imposer la sanction qu'il juge appropriée selon la nature et la gravité de l'infraction de même que les faits et les circonstances de sa commission.

Lorsque le Comité de discipline facultaire ne retient pas le Rapport d'infraction, il en informe la doyenne, le doyen et complète le formulaire électronique à cet effet. La doyenne, le doyen demande à l'enseignante, l'enseignant concerné de procéder alors à la notation et achemine le dossier à la, au Registraire qui informe l'étudiante, l'étudiant de la décision du Comité de discipline facultaire.

Lorsque le Comité de discipline facultaire rend une décision sur dossier, la sanction appropriée ne peut être supérieure à l'échec au cours. Il complète alors le formulaire et achemine la décision détaillée à la, au Registraire.

La, le Registraire en informe l'étudiante, l'étudiant dans les plus brefs délais en lui indiquant la procédure pour en demander la révision, le cas échéant, conformément à l'article 4.4.4. La, le Registraire informe l'enseignante, l'enseignant de la décision rendue, en lui transmettant les motifs retenus.

#### 4.4.4 Demande de révision de la décision d'échec au cours ou de mise en probation

L'étudiante, l'étudiant peut demander la révision de la décision d'échec au cours ou moins devant le Comité facultaire de révision en matière d'infraction académique en transmettant à la doyenne, au doyen dans les dix jours ouvrables à compter de sa connaissance de la décision, un formulaire de demande de révision spécifiant les motifs de sa demande.

Sur réception de la demande de révision, la doyenne, le doyen convoque le Comité facultaire de révision en matière d'infraction académique et transmet copie du dossier aux membres du Comité.

L'étudiante, l'étudiant qui choisit de ne pas demander la révision devant le Comité est réputé avoir admis les faits qui lui sont reprochés.

#### 4.4.5 Révision par le Comité facultaire de révision en matière d'infraction académique

##### 4.4.5.1 Procédure

##### 4.4.5.1.1 Convocation à l'audition

Lorsque le Comité facultaire de révision en matière d'infraction académique est saisi d'une demande de révision, la présidente, le président :

- a) convoque le Comité;
- b) transmet aux membres copie de la demande de révision, de la décision du Comité de discipline facultaire, du rapport d'infraction et des pièces justificatives;

- c) transmet copie à l'étudiante, l'étudiant de la décision, du rapport d'infraction et des pièces justificatives et l'informe de la date, de l'heure et du lieu de la réunion du Comité en l'invitant à s'y faire entendre. Cette réunion doit être fixée dans les meilleurs délais suivant la réception de la demande de révision;

- d) transmet l'avis de convocation à l'enseignante, l'enseignant ou à la personne qui a formulé le rapport d'infraction, en lui indiquant la possibilité de s'y faire entendre, si elle, il le désire et l'invite à faire connaître ses disponibilités, le cas échéant;

- e) transmet, le cas échéant, l'avis de convocation à toutes les personnes dont le témoignage est requis pour démontrer la commission d'une infraction.

L'étudiante, l'étudiant qui choisit de ne pas se présenter devant le Comité est réputé avoir admis les faits qui lui sont reprochés.

#### 4.4.5.1.2 Présence de l'étudiante, l'étudiant et accompagnante, accompagnant

L'étudiante, l'étudiant concerné par la plainte peut assister à la présentation de toute la preuve et si elle, il le désire, être accompagné par une étudiante, un étudiant provenant normalement de son unité de programme, en tant qu'observatrice, observateur.

#### 4.4.5.1.3 Présence de l'enseignante, l'enseignant

L'enseignante, l'enseignant concerné par le rapport d'infraction peut se présenter s'il le juge opportun. Cependant il doit nécessairement se présenter lorsque son témoignage constitue un élément essentiel de la preuve de la commission de l'infraction.

#### 4.4.5.2 Preuve

Le Comité facultaire de révision en matière d'infraction académique peut recevoir toutes les preuves qu'il juge nécessaires. Dans sa décision, le comité facultaire de révision s'en tient à la preuve déposée ou entendue lors de l'audition.

#### 4.4.5.3 Décision en révision

Après audition, le Comité facultaire de révision en matière d'infraction académique rend une décision détaillée en fonction de la preuve retenue et motivée quant aux fondements de sa décision qui peut être l'une des suivantes:

- a) annuler la décision du Comité de discipline facultaire;
- b) réduire la sanction imposée par le Comité de discipline facultaire;
- c) maintenir la décision du Comité de discipline facultaire.

La décision est finale et sans appel.

---

#### 4.5 Imposition d'une sanction supérieure à l'échec au cours

##### 4.5.1 Procédure devant le Comité de discipline facultaire

###### 4.5.1.1 Convocation à l'audition

Lorsque le Comité de discipline facultaire considère, après examen du dossier conformément à l'article 4.4.1, que la sanction appropriée serait vraisemblablement une sanction supérieure à l'échec au cours, il avise l'étudiant du résultat de l'enquête et l'invite à se faire entendre sur les faits qui lui sont reprochés.

Dans les dix jours suivant la transmission de l'avis à l'étudiante, l'étudiant, la présidente, le président du Comité de discipline facultaire :

- a) convoque le Comité;
- b) transmet aux membres copie du rapport d'infraction et des pièces justificatives;
- c) transmet copie à l'étudiante, l'étudiant du rapport d'infraction et des pièces justificatives et l'informe de la date, de l'heure et du lieu de la réunion du Comité;
- d) transmet, le cas échéant, l'avis de convocation à toutes les personnes dont le témoignage est requis pour démontrer la commission d'une infraction;
- e) transmet l'avis de convocation à l'enseignante, l'enseignant ou à la personne qui a formulé le rapport d'infraction, en lui indiquant la possibilité de s'y faire entendre, si elle, il le désire et l'invite à faire connaître ses disponibilités, le cas échéant.

L'étudiante, l'étudiant qui choisit de ne pas se présenter devant le Comité est réputé avoir admis les faits qui lui sont reprochés.

###### 4.5.1.2 Présence de l'étudiante, l'étudiant et accompagnante, accompagnant

L'étudiante, l'étudiant concerné par le rapport d'infraction peut assister à la présentation de toute la preuve et si elle, il le désire, être accompagné par une étudiante, un étudiant provenant normalement de son unité de programme, en tant qu'observatrice, observateur.

###### 4.5.1.3 Présence de l'enseignante, l'enseignant

L'enseignante, l'enseignant concerné par le rapport d'infraction peut se présenter s'il le juge opportun. Cependant il doit nécessairement se présenter lorsque son témoignage constitue un élément essentiel de la preuve de la commission de l'infraction.

#### 4.5.2 Preuve

Le Comité de discipline facultaire peut recevoir toutes les preuves qu'il juge nécessaires, y compris les

témoignages d'expertes, d'experts qu'il désigne. Dans sa décision, le Comité s'en tient à la preuve déposée devant lui ou entendue lors de l'audition.

#### 4.5.3 Décision du Comité de discipline facultaire

##### 4.5.3.1 Décision

Dans les dix jours ouvrables suivant l'audition visée par l'article 4.4, le Comité de discipline facultaire rend une décision détaillée en fonction de la preuve retenue et motivée quant aux fondements de sa décision qui peut être l'une des suivantes :

- a) soit, de décider que le rapport d'infraction n'est pas retenu;
- b) soit, de reconnaître qu'une infraction a été commise et d'imposer à l'étudiante, l'étudiant en tenant compte de la gravité de l'infraction et des circonstances, la ou les sanctions appropriées supérieures à l'échec au cours.

Le Comité peut imposer une sanction d'échec au cours ou la mise en probation s'il en vient à la conclusion que l'infraction ne justifie pas une sanction supérieure à l'échec au cours, auquel cas, l'étudiante, l'étudiant en désaccord avec la sanction peut en demander la révision au Comité facultaire de révision en matière d'infraction académique conformément à la procédure prévue à l'article 4.4.4.

##### 4.5.3.2 Communication de la décision

Lorsque le Comité de discipline facultaire ne retient pas le Rapport d'infraction, il en informe la doyenne, le doyen de même que la direction du programme et complète le formulaire électronique à cet effet. La doyenne, le doyen demande à l'enseignante, l'enseignant concerné de procéder alors à la notation et achemine le dossier à la, au Registraire qui informe l'étudiante, l'étudiant de la décision du Comité de discipline facultaire.

Lorsque le Comité de discipline facultaire impose une sanction supérieure à l'échec au cours, la présidente, le président transmet la décision du Comité ainsi que le rapport d'infraction et les pièces justificatives à la doyenne, au doyen concerné.

La doyenne, le doyen concerné transmet à la, au Registraire, dans les trois jours ouvrables à compter de sa réception, copie de la décision du Comité de discipline facultaire. Le dossier et les pièces justificatives sont conservés à la Faculté jusqu'à épuisement du recours en appel.

Dans les trois jours ouvrables à compter de sa réception, la, le Registraire transmet à l'étudiante, l'étudiant copie de la décision du Comité de discipline facultaire et l'informe de son droit d'appel auprès du Comité institutionnel de discipline qui doit être exercé dans les dix jours ouvrables suivant la connaissance de la décision.

#### 4.5.4 Suivis en l'absence d'appel de l'étudiante, l'étudiant

Lorsque l'étudiante, l'étudiant ne fait pas appel selon les dispositions de l'article 4.6, la doyenne, le doyen concerné transmet la décision du Comité de discipline facultaire à la, au registraire pour qu'elle, il y donne suite selon les modalités qui suivent.

##### 4.5.4.1 Sanctions autres que l'expulsion définitive

Lorsque la sanction identifiée par le Comité de discipline facultaire est l'une ou plusieurs des sanctions indiquées à l'article 3 sauf l'expulsion définitive, la doyenne, le doyen concerné transmet dans les quinze jours ouvrables à compter de sa réception, copie de la décision du Comité de discipline facultaire à la, au registraire qui verse le rapport d'infraction et la décision au dossier de l'étudiante, l'étudiant et enregistre la sanction. La doyenne, le doyen envoie également copie de cette information à la directrice, au directeur du programme et à l'enseignante, l'enseignant.

##### 4.5.4.2 Sanction d'expulsion définitive (résolutions 2010-A-14543, 2011-A-15067)

Lorsque l'une des sanctions retenues par le Comité de discipline facultaire est l'expulsion définitive de l'Université, la doyenne, le doyen concerné transmet copie de la décision du Comité de discipline facultaire à la, au registraire qui informe l'étudiante, l'étudiant que son dossier sera transmis au Comité exécutif pour imposition de la sanction. La doyenne, le doyen concerné transmet en même temps copie de la décision du Comité de discipline facultaire, des pièces justificatives et du rapport d'infraction à la secrétaire générale, au secrétaire général.

---

#### 4.6 Appel au Comité institutionnel de discipline

##### 4.6.1 Appel par l'étudiante, l'étudiant d'une sanction supérieure à l'échec au cours (résolution 2010-A-14543)

L'étudiante, l'étudiant visé par une sanction supérieure à l'échec au cours peut faire appel devant le Comité institutionnel de discipline de la décision rendue par le Comité de discipline facultaire.

Dans les dix jours ouvrables à compter de sa connaissance de la décision, l'étudiante, l'étudiant complète un formulaire de demande d'appel en précisant les motifs d'appel en lien avec la décision rendue par le Comité de discipline facultaire et le transmet à la secrétaire générale, au secrétaire général de l'Université.

##### 4.6.2 Procédure du Comité institutionnel de discipline

###### 4.6.2.1 Convocation

Sur réception de la décision du Comité de discipline facultaire, des pièces justificatives et du rapport

d'infraction qui lui sont transmis par la doyenne, le doyen concerné ou la, le registraire, la, le secrétaire du Comité institutionnel de discipline :

- a) convoque le Comité institutionnel de discipline en joignant copie de la décision du Comité de discipline facultaire, du rapport d'infraction, des pièces justificatives et du formulaire de demande d'appel;
- b) informe l'étudiante, l'étudiant de la date, de l'heure et du lieu de la réunion du Comité institutionnel en l'invitant à s'y faire entendre si elle, il le désire. Cette réunion doit être fixée dans les dix jours ouvrables suivant la réception du rapport par la, le secrétaire du Comité institutionnel;
- c) transmet, le cas échéant, l'avis de convocation à toutes les personnes dont le témoignage est requis pour démontrer la commission d'une infraction.

Malgré ce qui précède, la, le secrétaire du Comité institutionnel de discipline peut, s'il le croit opportun, convoquer le Comité en joignant copie de la demande d'appel, du rapport d'infraction et des pièces justificatives ainsi que de la décision du Comité de discipline facultaire afin de permettre au Comité de se pencher au préalable sur la question de la recevabilité de la demande d'appel. Cette étude a lieu sans la présence de l'étudiante, l'étudiant car le Comité n'y entend pas de preuve. Si la demande est jugée irrecevable, le dossier est fermé conformément à l'article 4.5.3 a). Dans le cas contraire, la secrétaire, le secrétaire du Comité procède à la convocation du Comité.

##### 4.6.2.2 Preuve devant le Comité institutionnel de discipline

Le Comité institutionnel de discipline peut recevoir toutes les preuves qu'il juge nécessaires, y compris les témoignages d'expertes, d'experts qu'il désigne. Dans sa décision, le Comité institutionnel de discipline s'en tient à la preuve déposée devant lui ou entendue lors de l'audition.

##### 4.6.2.3 Présence de l'étudiante, l'étudiant et accompagnante, accompagnant

L'étudiante, l'étudiant concerné par la décision du Comité de discipline facultaire peut assister à la présentation de toute la preuve et si elle, il le désire, être accompagné par une étudiante, un étudiant provenant normalement de son unité de programme, en tant qu'observatrice, observateur.

##### 4.6.3 Décision du Comité institutionnel de discipline

Dans les cinq jours ouvrables suivant la date de la rencontre, le Comité institutionnel rend une décision détaillée en fonction de la preuve retenue et motivée

quant aux fondements de sa décision qui peut être l'une des suivantes :

- a) soit, de décider que le rapport d'infraction n'est pas retenu; la, le secrétaire du Comité fait alors parvenir à l'étudiante, l'étudiant une lettre indiquant et motivant cette décision et, le cas échéant, demande à l'enseignante, l'enseignant concerné de procéder à la notation;
- b) soit, de reconnaître qu'une infraction a été commise et d'imposer à l'étudiante, l'étudiant la ou les sanctions appropriées, en tenant compte de la gravité de l'infraction, de la récurrence le cas échéant et des circonstances, selon les sanctions énumérées à l'article 3 ou, le cas échéant, à l'article 6.

Dans tous les cas, la, le secrétaire du Comité en avise la, le registraire.

#### 4.6.4 Suites de la décision

##### 4.6.4.1 Sanction allant jusqu'à la suspension

Si la ou les sanctions identifiées par le Comité institutionnel de discipline est l'une ou plusieurs des sanctions indiquées à l'article 3 ou à l'article 6, sauf l'expulsion définitive, la, le secrétaire du Comité institutionnel transmet, dans les cinq jours ouvrables à compter de sa réception, copie de la décision du Comité institutionnel de discipline à la, au registraire en mentionnant le trimestre à compter duquel la sanction devient effective et la durée de cette sanction. La, le registraire verse le document au dossier de l'étudiante, l'étudiant, enregistre la sanction et, le cas échéant, l'échec au cours.

La, le registraire informe l'étudiante, l'étudiant, l'enseignante, l'enseignant, la directrice, le directeur du programme, le Comité de discipline facultaire et la doyenne, le doyen de la Faculté concernée que la sanction imposée est devenue exécutoire.

##### 4.6.4.2 Sanction d'expulsion définitive de l'Université (résolution 2011-A-15067)

Si l'une des sanctions identifiées par le Comité institutionnel de discipline est l'expulsion définitive de l'Université, la, le secrétaire du Comité institutionnel transmet, dans les meilleurs délais, copie de sa recommandation à l'étudiante, l'étudiant en l'informant que son dossier sera transmis au Comité exécutif pour imposition de la sanction.

#### 4.7 Décision du Comité exécutif (résolution 2011-A-15067)

Lorsque la recommandation du Comité institutionnel de discipline est l'expulsion définitive, l'étudiante, l'étudiant en est informé conformément aux dispositions de l'article 10.

## ARTICLE 5 - LES CAS D'INFRACTIONS PARTICULIÈRES

### 5.1 Responsabilités et procédure dans le cas d'une évaluation par jury

#### 5.1.1 Membre du jury d'un rapport de recherche, d'un mémoire, d'une thèse

Le membre du jury qui a des motifs raisonnables de croire que l'étudiante, l'étudiant est ou a été partie à une infraction de nature académique doit suspendre l'évaluation du rapport de recherche, du mémoire, de la thèse, en aviser la Direction du programme en lui transmettant son avis accompagné des pièces justificatives. La Direction du programme achemine le tout à la doyenne, au doyen de la Faculté concernée.

#### 5.1.2 Responsable des dossiers d'infraction académique

##### 5.1.2.1 L'enquête

Dès réception de l'avis, la doyenne, le doyen transmet à la, au Responsable des dossiers d'infraction académique l'avis, les documents reçus et tout autre renseignement qu'il détient. La, le Responsable procède immédiatement à l'enquête et constitue, le cas échéant, le dossier de preuve à présenter au Comité de discipline facultaire.

##### 5.1.2.2 Les conclusions de l'enquête

Si, après enquête, la, le Responsable constate que l'infraction alléguée ne semble pas fondée, il en informe la doyenne, le doyen. Après avoir pris connaissance du rapport, la doyenne, le doyen en informe la Direction du programme en lui transmettant le rapport d'enquête. La Direction du programme en informe aussitôt les membres du jury en leur transmettant le rapport d'enquête et leur demande de poursuivre l'évaluation.

Si, après enquête, la, le Responsable constate que l'infraction alléguée semble d'une importance non significative par rapport à la valeur académique globale du document, il en informe la doyenne, le doyen. À la lumière du rapport et des pièces justificatives, la doyenne, le doyen détermine s'il y a lieu de transmettre le dossier au Comité de discipline facultaire ou d'aviser la Direction du programme que l'infraction est non significative à la lumière du rapport d'enquête et peut être corrigée. Le cas échéant, la directrice, le directeur du programme informe les membres du jury des conclusions de la doyenne, du doyen et voit à s'assurer que l'étudiante, l'étudiant apporte les correctifs requis à la fin du processus d'évaluation.

Si après enquête, la, le Responsable constate que la situation constitue vraisemblablement un cas d'infraction académique, elle, il en informe la doyenne, le doyen et transmet le dossier au Comité de discipline facultaire pour qu'il en dispose, dans les plus brefs délais, conformément aux articles 4.3 et suivants.

### 5.1.3 Directrice, directeur de programme

Sur réception de l'avis de la doyenne, du doyen à l'effet qu'après enquête, le dossier doit être transmis au Comité de discipline facultaire, la directrice, le directeur du programme invite les autres membres du jury à suspendre l'évaluation.

Lorsque le Comité de discipline facultaire ne retient pas le rapport d'infraction, la doyenne, le doyen en avise immédiatement la directrice, le directeur du programme qui informe les membres du jury et les invite à compléter l'évaluation.

Lorsque l'enquête conduit à l'imposition d'une sanction par le Comité de discipline facultaire, la directrice, le directeur informe les membres du jury de l'arrêt de la procédure d'évaluation et, le cas échéant, du rappel du rapport de recherche, du mémoire, de la thèse. La directrice, le directeur du programme complète le formulaire "Processus d'évaluation d'un travail de recherche de cycle supérieur" avec la mention « est rejeté sans droit de reprise au motif de commission d'une infraction de nature académique ».

---

## 5.2 Infraction dans le cadre d'un travail en équipe

### 5.2.1 Rapport par l'enseignante, l'enseignant

L'enseignante, l'enseignant qui a des motifs de croire qu'une infraction a été commise dans le cadre d'un travail en équipe suspend la notation des membres de l'équipe et complète le formulaire prévu à cette fin.

L'enseignante, l'enseignant transmet le rapport et les pièces justificatives au bureau de la doyenne, du doyen.

### 5.2.2 Traitement du rapport et enquête

Dès réception du rapport, la doyenne, le doyen transmet à la, au Responsable des dossiers d'infraction académique le rapport, les documents reçus et tout autre renseignement qu'il détient. La, le Responsable procède immédiatement à l'enquête et constitue, le cas échéant, le dossier de preuve à présenter au Comité de discipline facultaire conformément à l'article 4.3.

### 5.2.3 Audition devant le Comité de discipline facultaire

Lorsque la, le Responsable des dossiers d'infraction académique constate que le rapport d'infraction semble bien fondé, il transmet le dossier, incluant le rapport ainsi que tous les éléments de preuve recueillis, au Comité de discipline facultaire pour qu'il en dispose conformément à l'article 4.3 et suivants.

### 5.2.4 Décision du Comité de discipline facultaire

Dans les cinq jours ouvrables suivant l'audition visée à l'article 4.4.2, le Comité de discipline facultaire rend une décision détaillée à l'égard de chacune, chacun des membres de l'équipe visée par le rapport d'infraction conformément à l'article 4.4.3.

Lorsque le Comité en vient à la conclusion que le rapport d'infraction ne doit pas être retenu contre l'une, l'un des membres de l'équipe, il peut décider qu'un échec avec droit de reprise constitue une sanction appropriée pour avoir fait défaut dans sa participation responsable à la production du «travail commun». Tel échec ne constitue pas un constat ou une sanction pour infraction académique et ne donne pas lieu à une mise en probation ni à l'attribution de la mention P.

---

## 5.3 Récidive

### 5.3.1 Le constat de récidive

Lorsque la, le registraire constate qu'une étudiante, un étudiant a commis plus d'une infraction, elle, il fait parvenir un rapport de récidive au Comité de discipline facultaire.

Tel rapport ne donne pas lieu à une enquête par la, le Responsable des dossiers d'infraction académique.

### 5.3.2 La sanction en cas de récidive

Le Comité de discipline facultaire procède à l'examen du rapport de récidive en tenant compte de chacune des infractions en cause.

Le Comité rend sa décision sur dossier en prenant acte des infractions commises pour lesquelles une sanction a été imposée et en considérant, notamment, la nature et la gravité des infractions, la période de commission, leur répétition ou non.

Le Comité peut, s'il le juge approprié, entendre l'étudiante, l'étudiant sur le constat de récidive. Il informe alors l'étudiante, l'étudiant que cette audition ne constitue pas une révision ou un appel des sanctions précédentes.

Dans les cinq jours ouvrables suivant la date de la rencontre, le Comité rend une décision motivée quant aux fondements de sa décision et l'achemine à la, au Registraire.

La, le Registraire en informe l'étudiant dans les plus brefs délais de même que la directrice, le directeur du programme.

### 5.3.3 Révision ou Appel de la décision

#### 5.3.3.1 Révision d'une sanction d'échec

L'étudiante, l'étudiant qui s'est vu imposer une sanction d'échec au cours suite à une récidive peut demander la révision de cette décision devant le Comité facultaire de révision en matière d'infraction académique conformément à l'article 4.4.5

#### 5.3.3.2 Appel d'une décision de sanction supérieure à échec au cours

L'étudiante, l'étudiant qui s'est vu imposer une sanction supérieure à échec au cours peut faire appel de cette décision devant le Comité institutionnel de discipline conformément à l'article 4.6.

#### 6.1 Documents falsifiés ou faux documents

La, le registraire, si elle, il a des motifs raisonnables de croire qu'une candidate, un candidat a falsifié un document transmis à l'Université ou transmis un faux document à l'Université ou procédé à une fraude lors de l'admission, ou tenté d'obtenir une évaluation non méritée pour les tests doit, dans les dix jours ouvrables qui suivent la constatation de l'infraction, faire parvenir au secrétaire du Comité institutionnel de discipline un rapport écrit de l'événement accompagné, le cas échéant, des pièces justificatives.

#### 6.2 Dispositions particulières

Dans ce cas, les dispositions particulières suivantes s'appliquent et elles ont préséance sur les autres dispositions de ce règlement :

- a) constitue une infraction le fait de poser ou de tenter de poser l'acte décrit à l'article 6.1 ou le fait d'y participer;
- b) les dispositions de l'article 4.5 s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires, dont :
  - les mots «étudiante, étudiant» utilisés à l'article 4 incluent aussi la candidate, le candidat;
  - malgré l'article 4.5.1.2, la candidate, le candidat concerné par le rapport peut assister à la présentation de toute la preuve et si elle, il le désire être accompagné par une personne en tant qu'observatrice;
- c) la candidate, le candidat qui commet l'infraction prévue à l'article 6.1 peut se voir imposer l'une ou plusieurs des sanctions suivantes :
  - l'annulation de l'admission, de l'inscription et des cours suivis ou des activités tenues pour lesquelles un document faux ou falsifié a été fourni à titre d'exigence préalable;
  - l'interdiction d'inscription à toute activité dispensée par l'Université pour une période maximale de 9 trimestres y compris à titre d'étudiant libre ou par entente interuniversitaire;
  - l'inadmissibilité définitive dans tout programme de l'Université;
- d) malgré le paragraphe c) de l'article 9.2, la, le registraire ou sa, son mandataire ne siège pas comme membre du Comité institutionnel de discipline;

- e) l'article 6 continue de s'appliquer malgré le refus d'admission ou le désistement de la candidate, du candidat, de sa demande d'admission;
- f) la décision du Comité de discipline institutionnel est finale et exécutoire.

La candidate, le candidat qui choisit de ne pas se présenter devant le Comité est réputé avoir admis les faits qui lui sont reprochés.

7.1 Responsable des dossiers d'infraction académique

7.1.1 Nomination

Sur recommandation de la doyenne, du doyen, le Conseil académique nomme la, le Responsable des dossiers d'infraction académique.

Le Conseil académique peut désigner à cette fin une personne qui exerce la fonction de Responsable des dossiers d'infraction académique pour une autre Faculté, après entente avec celle-ci.

Dans un tel cas, la, le Responsable reçoit ses mandats de la doyenne, du doyen de la Faculté concernée par le rapport d'infraction et s'assure de respecter les directives et le règlement facultaires appropriés.

7.1.2 Rapport d'enquête

Au terme de son enquête, la, le Responsable remet le rapport d'infraction et le dossier d'enquête avec ses conclusions à la doyenne, au doyen de la Faculté concernée lorsqu'il s'agit d'une situation visée à l'article 4.3.3.1.

Lorsque que la, le Responsable constate qu'il s'agit d'une situation visée à l'article 4.3.3.2, il communique le rapport d'infraction et le dossier d'enquête à la présidente, au président du Comité de discipline facultaire concerné pour qu'elle, il en dispose conformément au présent règlement.

---

7.2 Comité de discipline facultaire

7.2.1 Formation du comité de discipline facultaire

Le Comité de discipline facultaire relève du Conseil académique. Le Comité a la responsabilité, selon les dispositions de ce règlement, de statuer quant aux infractions qui lui sont rapportées et le cas échéant, d'imposer à l'étudiante, l'étudiant les sanctions appropriées.

7.2.2 Nombre

Il y a un Comité de discipline facultaire pour chacune des Facultés de l'Université.

---

7.3 Juridiction

Lorsqu'une infraction est commise dans un cours ou peut donner lieu à une sanction dans un cours, la juridiction d'un Comité de discipline facultaire est déterminée par le code du cours dans lequel l'étudiante, l'étudiant aurait commis l'infraction reprochée, ce cours relevant de la Faculté ou de l'une des unités qui en font partie ou lui sont rattachées.

Si l'infraction n'est pas reliée à un cours, la juridiction du Comité de discipline facultaire est déterminée en fonction du programme auquel est inscrit l'étudiante, l'étudiant à qui l'infraction est reprochée.

Si la juridiction ne peut être établie en fonction du code du cours ou du programme, la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique ou sa, son mandataire, détermine quel Comité de discipline facultaire a juridiction.

---

7.4 Composition, nomination et durée du mandat

Chaque Comité de discipline facultaire est formé de trois à six membres selon la décision du Conseil académique, dont une présidente, un président. Pour former le Comité, le Conseil s'assure de nommer au moins une professeure, un professeur et au moins une chargée de cours, un chargé de cours. De même, le Conseil veille à ce que l'une, l'un d'entre eux possède une expérience d'enseignement et d'encadrement aux études de cycles supérieurs ou de direction d'activités de recherche.

Sont également désignés, des membres substitués dont la fonction est d'agir au sein du Comité en cas d'absence ou d'incapacité d'agir des autres membres.

Les membres de chacun des Comités sont nommés par le Conseil académique selon les modalités prévues au Règlement no 3 sur les procédures de désignation.

La durée du mandat des membres des Comités est de trois ans, renouvelable.

---

7.5 Éligibilité

Les membres des Comités de discipline facultaires sont des professeures régulières, professeurs réguliers et des chargées de cours, chargés de cours enseignant dans la Faculté en question. Elles, ils proviennent de départements différents lorsque le nombre de départements de la Faculté concernée le permet.

---

7.6 Quorum et décision

Le quorum d'un Comité de discipline facultaire est de trois personnes. Toute décision ou recommandation de sanction du Comité doit être prise à la majorité des voix.

---

7.7 Inhabilité

Chaque fois que le Comité de discipline facultaire doit étudier un rapport qui provient directement d'une, d'un membre du Comité, cette personne devient alors inhabile à siéger au sein du Comité à l'occasion de l'étude de ce rapport. Il en est de même de la, du membre qui serait directrice, directeur du programme concerné, de la directrice ou codirectrice, du directeur

ou codirecteur de recherche ou de toute autre personne ayant été impliquée dans le travail de l'étudiante, l'étudiant concerné.

## ARTICLE 8- COMITÉ FACULTAIRE DE RÉVISION EN MATIÈRE D'INFRACTION ACADÉMIQUE

---

### 8.1 Formation du Comité facultaire de révision en matière d'infraction académique

Le Comité facultaire de révision en matière d'infraction académique relève du Conseil académique. Le Comité facultaire de révision en matière d'infraction académique a la responsabilité, selon les dispositions de ce règlement, de statuer quant aux infractions qui lui sont rapportées et le cas échéant, d'imposer à l'étudiante, l'étudiant les sanctions appropriées.

### 8.2 Nombre

Il y a un Comité facultaire de révision en matière d'infraction académique pour chacune des Facultés de l'Université.

### 8.3 Juridiction

Lorsqu'une infraction est commise dans un cours ou peut donner lieu à une sanction dans un cours, la juridiction d'un Comité facultaire de révision en matière d'infraction académique est déterminée par le code du cours dans lequel l'étudiante, l'étudiant aurait commis l'infraction reprochée, ce cours relevant de la Faculté ou de l'une des unités qui en font partie ou lui sont rattachées.

Si l'infraction n'est pas reliée à un cours, la juridiction du Comité facultaire de révision en matière d'infraction académique est déterminée en fonction du programme auquel est inscrit l'étudiante, l'étudiant à qui l'infraction est reprochée.

Si la juridiction ne peut être établie en fonction du code du cours ou du programme, la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique ou sa, son mandataire, détermine quel Comité facultaire de révision en matière d'infraction académique a juridiction.

### 8.4 Composition, nomination et durée du mandat

Chaque Comité facultaire de révision en matière d'infraction académique est formé de trois à six membres selon la décision du Conseil académique, dont une présidente, un président. Au moins l'une, l'un d'entre eux doit posséder une expérience d'enseignement et d'encadrement aux études de cycles supérieurs ou de direction d'activités de recherche.

Sont également désignés, des membres substitués dont la fonction est d'agir au sein du Comité en cas d'absence ou d'incapacité d'agir des autres membres.

Les membres de chacun des Comités sont nommés par le Conseil académique selon les modalités prévues au Règlement no 3 sur les procédures de désignation.

La durée du mandat des membres des Comités est de trois ans, renouvelable.

---

## 8.5 Éligibilité

Les membres des Comités facultaires de révision en matière d'infraction académique sont des professeures régulières, professeurs réguliers et des chargées de cours, chargés de cours enseignant dans la Faculté en question. Elles, ils proviennent de départements différents lorsque le nombre de départements de la Faculté concerné le permet. Ne peuvent être nommées les personnes siégeant au Comité de discipline facultaire.

---

## 8.6 Quorum et décision

Le quorum d'un Comité facultaire de révision en matière d'infraction académique est de trois personnes. Toute sanction ou recommandation de sanction du Comité doit être prise à la majorité des voix.

---

## 8.7 Inhabilité

Chaque fois que le Comité facultaire de révision doit étudier un rapport qui provient directement d'une, d'un membre du Comité, cette personne devient alors inhabile à siéger au sein du Comité à l'occasion de l'étude de ce rapport. Il en est de même de la, du membre qui serait directrice, directeur du programme concerné, de la directrice ou codirectrice, du directeur ou codirecteur de recherche ou de toute autre personne ayant été impliquée dans le travail de l'étudiante, l'étudiant concerné.

---

## 9.1 Formation

Le Comité institutionnel de discipline relève du Conseil d'administration et il a la responsabilité, selon les modalités de ce règlement, de statuer quant aux infractions qui lui sont rapportées et, le cas échéant, d'imposer à l'étudiante, l'étudiant les sanctions appropriées.

---

## 9.2 Composition

Le Comité institutionnel de discipline est composé de six membres, soit :

- a) la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique, ou sa, son mandataire, qui doit voir à l'élection d'une, d'un président du Comité parmi les membres provenant du corps enseignant;
- b) la, le registraire ou sa, son mandataire, sauf pour les cas prévus à l'article 6;
- c) trois professeures régulières, professeurs réguliers, nommés par le Conseil, sur recommandation de la vice-rectrice, du vice-recteur à la Vie académique, selon les modalités prévues au Règlement no 3 sur les procédures de désignation;
- d) une chargée de cours, un chargé de cours nommés par le Conseil d'administration, sur recommandation de la vice-rectrice, du vice-recteur à la Vie académique, selon les modalités prévues au Règlement no 3 sur les procédures de désignation.

Le Conseil d'administration désigne également selon les mêmes modalités deux autres personnes dont une professeure régulière, professeur régulier et une chargée de cours, un chargé de cours dont la fonction est d'agir comme membres substitués au sein du Comité institutionnel en cas d'absence ou d'incapacité d'agir des autres membres professeurs, professeurs ou chargée de cours, chargé de cours.

---

## 9.3 Éligibilité des professeurs et des chargés de cours

### 9.3.1 Éligibilité des professeurs

Les professeures, professeurs, membres du Comité institutionnel de discipline, doivent posséder une expérience d'enseignement d'au moins deux ans dans le domaine des études de premier cycle et une expérience d'enseignement, d'encadrement ou de direction d'activités de recherche dans le domaine des études de cycles supérieurs. Ils doivent également avoir été membre d'un comité de discipline au sein d'une faculté.

### 9.3.2 Éligibilité des chargés de cours

Les chargées, chargés de cours, membres du Comité institutionnel de discipline, doivent posséder une expérience d'enseignement d'au moins deux ans dans le domaine des études de premier cycle ou de deuxième cycle et avoir été membres d'un comité de discipline au sein d'une faculté.

---

### 9.4 Quorum et décision

Le quorum du Comité institutionnel de discipline est de quatre personnes. Toute sanction ou recommandation de sanction du Comité institutionnel doit être prise à la majorité des voix.

---

### 9.5 Inhabilité

Chaque fois que le Comité institutionnel de discipline doit étudier un rapport qui provient directement d'une, d'un membre du Comité institutionnel, cette personne devient alors inhabile à siéger au sein du Comité institutionnel à l'occasion de l'étude de ce rapport.

## ARTICLE 10 - COMITÉ EXÉCUTIF (résolution 2011-A-15067)

---

### 10.1 Avis à l'étudiante, l'étudiant (résolution 2010-A-14543)

Sur réception des pièces justificatives et du rapport relatant que l'une des sanctions, identifiée par un Comité de discipline facultaire ou par le Comité institutionnel de discipline, est l'expulsion définitive, la secrétaire générale, le secrétaire général informe l'étudiante, l'étudiant de la date, de l'heure et du lieu de la prochaine réunion du Comité exécutif en l'invitant à s'y faire entendre, si elle, il le désire.

La recommandation du Comité de discipline facultaire ou du Comité institutionnel de discipline sera présentée au Comité exécutif par le Vice-rectorat à la vie académique.

---

### 10.2 Décision (résolution 2010-A-14543)

La décision du Comité exécutif s'il prononce l'expulsion est finale et exécutoire. S'il ne la prononce pas, il retourne le dossier au Comité d'où provient le rapport, pour sanction.

Dans les trois jours ouvrables suivant la décision du Comité exécutif, la secrétaire générale, le secrétaire général informe l'étudiante, l'étudiant, la, le registraire, le Comité institutionnel de discipline, le Comité de discipline facultaire, la doyenne, le doyen de la Faculté, la directrice, le directeur du programme de même que l'enseignante, l'enseignant concerné de la décision du Comité exécutif. Si l'expulsion est prononcée, la secrétaire générale, le secrétaire général en informe également la, le registraire qui verse la décision au dossier de l'étudiante, l'étudiant et enregistre la sanction.

#### 11.1 Confidentialité

Jusqu'à ce qu'une décision rendue devienne finale et exécutoire, les pièces justificatives et les rapports rédigés par les enseignantes, enseignants, la, le registraire, les membres de la communauté, le Responsable des dossiers d'infraction académique, le Comité de discipline facultaire, le Comité facultaire de révision en matière d'infraction académique et le Comité institutionnel de discipline sont confidentiels et l'accès en est limité aux personnes dont les fonctions justifient qu'elles en prennent connaissance.

---

#### 11.2 Poursuite des études

Jusqu'à ce qu'une décision rendue à l'effet contraire devienne finale et exécutoire, l'étudiante, l'étudiant à qui une infraction est reprochée a le droit de poursuivre ses études.

Ce règlement continue de s'appliquer malgré l'abandon ou l'annulation de l'activité ou du cours concerné par l'infraction. Il s'applique également malgré l'abandon ou le changement de programme.

---

#### 11.3 Rapport annuel (résolution 2010-A-14543)

Un rapport annuel des activités décrites à ce règlement est présenté par la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique, en collaboration avec la secrétaire générale, le secrétaire général, à la Commission pour transmission au Conseil d'administration après étude et, le cas échéant, commentaires ou recommandations

---

#### 11.4 Tableau récapitulatif

Les diverses étapes relatives aux infractions académiques et établies à ce règlement sont résumées au Tableau récapitulatif présenté en annexe.

ANNEXE – TABLEAU RÉCAPITULATIF  
Article 11.4 du Règlement no 18 sur les  
infractions de nature académique

---

(Tableau à venir).

## AMENDEMENTS

### Résolutions

### Articles

94-A-9230	Nouveau règlement en vigueur le 1 <sup>er</sup> septembre 1994
97-A-10075	Restructuration
98-A-10391	1.1, 4.2.2.2, 4.3, 7, 8.10.1, 9.1, 9.2, 10.1
2000-A-11024	6.14, 7.13 b), 8.2 c), 9.1, 9.2
2001-A-11383	Règlement complet
2001-A-11433	6.3, 7.2, a) d) e), 9.3
2004-A-12230	6.3, 6.13, 6.14, 7.2 a), b) d) et e), 8.1, 8.2, 9.3
2005-A-12781	6.3, 6.13, 6.14b), 7.2 a), b), d) et e), 8.1, 8.2
2008-A-13724	6.3, 6.14, 7.2, 8.2, 9.3
2008-A-13795	7.2
2008-A-14097	Règlement complet en vigueur le 8 janvier 2009
2010-A-14543	4.5.4.2, 4.6.1, 10.1, 10.2, 11.3
2011-A-15067	3.2, 4.5.4.2, 4.6.4.2, 4.7, 10