



Politique de l'OIFQ en matière de fausses déclarations, de fraude et de plagiat

1. Objet

La présente politique établit les règles et procédures applicables lorsqu'une personne candidate à une demande de reconnaissance d'équivalence commet une fraude, présente un faux document, une fausse déclaration ou du plagiat.

2. Définitions

Fraude : Acte de tromperie visant à obtenir un avantage indu, incluant la présentation de documents contrefaits, modifiés, falsifiés ou obtenus de manière frauduleuse (ex. relevés de notes, diplômes, attestations, certificats, documents d'identité, lettres de recommandation, certificats de langue).

Fausse déclaration : Fournir des renseignements inexacts ou mensongers à l'appui d'une demande.

Plagiat : Présenter comme sien, en tout ou en partie, le travail ou les documents d'autrui, sans en indiquer la source, y compris l'utilisation d'un tableau de référentiel de compétences complété par un autre candidat.

3. Énoncé de la politique

- 3.1 L'Ordre vise à protéger l'intégrité de la profession et le public.
- 3.2 Toute demande d'équivalence doit être fondée sur des renseignements exacts et des documents valides et authentiques.
- 3.3 La fraude, la fausse déclaration ou le plagiat peut entraîner:
 - a) Le rejet de la demande;
 - b) L'interdiction de présenter une nouvelle demande pour une période de trois (3) ans.
- 3.4 Une reconnaissance obtenue sur la base d'une infraction au sens de l'article 2 est nulle et sans effet.

4. Application

- 4.1 La politique s'applique exclusivement aux personnes candidates à une demande de reconnaissance d'équivalence.
- 4.2 Les frais de traitement ne sont jamais remboursables.

5. Procédure

- 5.1 Le comité d'admission constate ou soupçonne une fraude, une fausse déclaration ou du plagiat.

- 5.2 La personne candidate est avisée par écrit dans les plus brefs délais et informée de la nature des allégations.
- 5.3 Le comité d'admission procède à l'analyse et aux vérifications nécessaires, puis rédige un rapport. Une copie est transmise à la personne candidate, accompagnée de la décision motivée du comité d'admission.
- 5.4 La lettre de décision précise le droit de la personne candidate de demander la révision de la décision ainsi que la possibilité d'être entendue et de présenter ses observations lors d'une audition.
- 5.5 La personne candidate qui désire se prévaloir de ce droit doit présenter une demande écrite et motivée auprès du secrétariat du comité de révision, dans un délai de trente (30) jours.
- 5.6 Le comité de révision entend la personne candidate dans un délai de soixante (60) jours civils suivant la réception de la demande de révision.
- 5.7 Le secrétariat du comité de révision convoque la personne candidate par écrit et lui transmet la date, l'heure et le lieu (ou le mode virtuel) de la rencontre prévue pour l'audition dans un délai de quinze (15) jours avant sa tenue.
- 5.8 La personne candidate qui désire être présente lors de cette audition doit informer par écrit le secrétaire du comité de révision au moins cinq (5) jours avant la date prévue pour l'audition.
- Elle peut également transmettre ses observations par écrit et, s'il y a lieu, copie de tout document qu'elle entend produire pour compléter son dossier, au secrétaire du comité de révision, dans le même délai.
- 5.9 La rencontre avec la personne candidate est enregistrée par le secrétaire du comité de révision.
- 5.10 Après réception des observations ou en leur absence, le comité de révision rend une décision motivée dans un délai de trente (30) jours, sauf circonstances particulières.
- 5.11 La décision est notifiée à la personne candidate par le secrétaire de l'Ordre.
- 5.12 Dans le cas où la personne candidate n'a pas voulu faire présenter ses observations, le comité de révision doit le noter dans sa décision.
- 5.13 La décision du comité de révision est finale et exécutoire.

6. Révision

- 6.1 Cette politique est revue au besoin.

Adoptée par le Conseil d'administration, le 12 septembre 2025