


Transaction Ajout	N° du calendrier 60346	N° de la demande 53	N° de la règle 0719	
	Nom de l'organisme Université du Québec à Montréal (UQAM)			

DESCRIPTION		
Titre Intégrité académique	Recueil BCI	N° de la règle ENSEIGN-16
Processus / Activité Intégrité académique	Code de classification 719	
Nom de l'unité administrative détentrice du dossier principal Services de soutien et de développement académiques		
Description et utilisation Informations relatives au processus d'intégrité académique au sein de l'Université. Ces informations concernent les procédures applicables dans les cas d'infractions de nature académique commises par un étudiant pendant un cours et signalés par la Faculté (plagiat, copiage, tricherie lors d'un examen, travail ou stage) et les cas de fraude à l'admission signalés par le Bureau de l'admission (falsification de document), constituant des infractions au sens du Règlement no 18 de l'Université. Ces informations témoignent du signalement, de l'enquête, de l'assemblage de documents, de la tenue de réunion par le Comité facultaire sur les infractions de nature académique et par le Comité institutionnel sur les infractions de nature académique, de la décision, de la rédaction du rapport et de la demande d'appel par l'étudiant, s'il y a lieu.		
Types de documents rapport d'infraction de nature académique; rapport de décision du comité institutionnel sur les infractions de nature académique; dossier d'enquête; demande de plainte; convocation; sanction; statistique; lettre du Registrariat envoyé à l'étudiant; document audiovisuel; correspondance; avis de convocation; confirmation de présence ou d'absence à l'audience; décision du comité institutionnel sur les infractions de nature académique; rapport du comité institutionnel sur les infractions de nature académique; rapport du comité facultaire sur les infractions de nature académique; décision du comité facultaire sur les infractions de nature académique; base de données		
Documents essentiels : Non Documents confidentiels : Oui		
Références juridiques Règlement no 18 sur les infractions de nature académique.		
Remarques générales Voir la règle 0116 pour les dossiers des comités concernant l'intégrité académique. Les documents et informations concernant l'intégrité académique d'un étudiant sont insérés au dossier étudiant et saisies dans la base de données de gestion du dossier académique (règle 0716.1).		

DÉLAI DE CONSERVATION								
Numérotation	Exemplaire	Supports de conservation	Période d'utilisation des documents				Disposition	
			Actif		Semi-actif		Inactif	
0719P	Principal	dm, pa	888	R1	0		Destruction	
0719S	Secondaire	dm, pa	2		0		Destruction	

Remarques relatives au délai de conservation

R1 : Conservation 60 ans après l'expiration du délai d'appel à des fins légales pour le traitement de dossiers et de demandes ultérieures (recours en cas de récidives, expulsions définitives) et de production de rapports et d'analyses (études longitudinales).

Document annexé : [Non](#)