

POLITIQUE SUR L'INTÉGRITÉ ET LA CONDUITE RESPONSABLE DE LA RECHERCHE

**Adoptée par le conseil d'administration le
27 novembre 2013 et modifiée le 15 juin 2016**

PRÉAMBULE

La recherche de connaissances sur nous-mêmes et le monde qui nous entoure est une entreprise humaine fondamentale. La recherche est le prolongement naturel du désir de connaître et d'améliorer le monde dans lequel nous vivons. Les résultats de la recherche ont enrichi et amélioré nos vies et l'ensemble de la société humaine.

Afin de viser l'excellence et assurer les retombées de la recherche, l'environnement de recherche doit être des plus favorables. Cela signifie que les personnes réalisant des activités de recherche poursuivent leurs démarches de recherche en respectant des critères rigoureux d'intégrité. Cela signifie également que le Collège s'engage à mettre en place et à maintenir un environnement qui encourage et favorise la conduite responsable de la recherche.

Cela inclut l'obligation pour le collège de mettre la recherche à l'abri même de l'apparence de conflits d'intérêts ou d'engagements, afin de préserver la confiance du public dans la recherche et dans les établissements qui la financent et la réalisent.

La présente politique, rédigée en conformité avec les règles énoncées dans le *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche*¹ et la *Politique sur la conduite responsable en recherche* des FRQ², doit être considérée comme un outil collectif de sensibilisation et un document de référence pour les personnes réalisant des activités de recherche, les gestionnaires et toute autre personne impliquée dans la gestion d'activités de recherche. Elle ne vise aucunement à restreindre leur liberté professionnelle et académique, ni à favoriser certains types de recherche au détriment d'autres. Au contraire, elle témoigne de la confiance accordée aux différents intervenants en réitérant que la pérennité d'une culture de conduite responsable en recherche s'enracine dans des valeurs animant l'action de la recherche et éviter que celles-ci n'aient à se confronter à d'autres valeurs entrant en conflit avec l'éthique.

¹ Il s'agit des Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC), du Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG) et du Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (CRSH).

² Il s'agit du Fonds de recherche du Québec – Santé (FQRS), du Fonds de recherche du Québec – Nature et technologies (FQRNT) et du Fonds de recherche du Québec – Société et culture (FRQSC). Politique adoptée en juin 2014 et dont l'entrée en vigueur est les 1^{er} septembre 2015.

Différents documents produits par l'Association pour la recherche au collégial (ARC) ont été utiles pour la réalisation de la présente politique. En outre, celle-ci s'inspire de certains éléments contenus dans des documents rédigés par les universités et les cégeps suivants: l'Université de Sherbrooke, l'Université du Québec en Outaouais, le Cégep de Baie-Comeau, le Cégep de Rimouski, le Cégep de Sherbrooke, le Cégep du Vieux-Montréal, le Cégep Marie-Victorin, le Cégep régional de Lanaudière, le Collège Édouard-Montpetit et le Collège Lionel- Groulx, ainsi que du *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche* ainsi que de la *Politique sur la conduite responsable en recherche des FRQ*³.

Ce document a été rédigé selon les règles de la graphie rectifiée et de l'écriture épiciène.

ARTICLE 1 – OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Par cette politique, le Collège manifeste clairement sa volonté de :

- a) Mettre en place et maintenir un environnement qui encourage et favorise la conduite responsable de la recherche en conformité avec le cadre de référence des trois organismes et la politique des FRQ.
- b) Valoriser l'intégrité comme fondement de toute démarche de recherche scientifique.
- c) Assurer le respect et la promotion des valeurs d'éthique et des normes d'intégrité en matière de recherche.
- d) Contribuer à la formation et à la sensibilisation des personnes réalisant des activités de recherche et de l'ensemble de la communauté collégiale au sujet des principes régissant les conflits d'intérêts.
- e) Favoriser l'intégration des considérations déontologiques dictées en matière d'éthique de la recherche, des considérations professionnelles, environnementales, sociales ou juridiques associées à l'activité de recherche dans l'ensemble de leurs activités.
- f) Répondre de la crédibilité de la recherche auprès de sa clientèle industrielle, des communautés étudiantes, du public, des gouvernements, des partenaires de recherche et des organismes subventionnaires.
- g) Traiter avec célérité, discernement et équité les allégations d'inconduite, tout en protégeant les droits et la réputation de toutes les personnes impliquées dans ces allégations.

³ OCDE, Manuel de Frascati. La mesure des activités scientifiques et technologiques. Méthode type proposée pour les enquêtes sur la recherche et le développement expérimental, Paris, Organisation de coopération et de développement économiques, 2002, 292 pages; Renald Legendre, Dictionnaire actuel de l'éducation, 3e édition, Montréal, Guérin, 2005, 1554 pages; CONSEIL DE RECHERCHES EN SCIENCES HUMAINES DU CANADA, CONSEIL DE RECHERCHES EN SCIENCES NATURELLES ET GÉNIE DU CANADA ET INSTITUTS DE RECHERCHES EN SANTÉ DU CANADA, *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche*, 2011; Fonds de recherche du Québec – Nature et technologie (FQRNT), Fonds de recherche du Québec – Santé (FQRS) et Fonds de recherche du Québec – Société et culture (FRQSC), *Politique sur la conduite responsable en recherche des FRQ*, 2014.

- h) Communiquer aux organismes subventionnaires, au moment opportun et lorsque les circonstances le justifient, des informations relatives à des inconduites en matière de recherche.

ARTICLE 2 – DÉFINITION DES TERMES⁴

a) Activités de recherche

Toutes les étapes du cycle de développement des connaissances par une méthodologie rigoureuse reconnue par la communauté scientifique (ou en voie de l'être), allant de l'élaboration d'un projet jusqu'à la diffusion des connaissances, incluant la demande de financement de la recherche et son évaluation par un comité. Ces étapes incluent aussi tout ce qui a trait à la gestion de la recherche.

b) Avantages financiers importants

La référence aux avantages financiers importants signifie le fait de recevoir ou de chercher à recevoir, à titre privé, une rétribution ayant une valeur monétaire excédant celle qui est prévue par la direction du collège et pouvant prendre diverses formes, notamment, un salaire, des honoraires, des titres de propriété, des actions ou des droits de propriété intellectuelle.

c) Chercheur ou chercheuse

Le terme « chercheur » ou « chercheuse » désigne toute personne engagée par le collège ou inscrite dans un programme d'études qui réalise des activités de recherche. La présente politique s'applique également aux personnes contribuant à la recherche au sein du collège, incluant des membres des communautés étudiantes provenant d'autres institutions tels les stagiaires collégiaux ou les stagiaires de tous les cycles universitaires.

d) Conduite responsable de la recherche

Le comportement attendu des personnes réalisant des activités de recherche, des membres des communautés étudiantes, du personnel de recherche et des gestionnaires de fonds alors qu'ils mènent des activités de recherche et de création en conformité avec les éléments énoncés dans la présente politique. Les valeurs sous-jacentes à la conduite responsable de la recherche sont les mêmes que celles liées à l'intégrité (cf. point n).

e) Conflit d'engagements

Le conflit d'engagement constitue une forme particulière de conflit d'intérêts. Il y a conflit d'engagement en recherche lorsque des activités professionnelles externes liées à la recherche, rémunérées ou non, d'une personne visée par la présente politique nuisent à l'exercice de son bon jugement et à la conduite intègre de ses tâches et responsabilités en recherche au collège.

f) Conflit d'intérêts

Le conflit d'intérêts peut être le fruit d'activités ou de situations qui engendrent un conflit réel, apparent ou éventuel entre les devoirs ou responsabilités d'une personne à l'égard des activités de recherche, et les intérêts personnels, institutionnels ou autres. Il peut s'agir, entre autres, d'intérêts commerciaux, marchands ou financiers propres à la personne en cause, à des membres de sa famille, à des amis ou à des relations professionnelles actuelles, potentielles ou passées.

⁴ Pour la définition d'autres termes liés à la recherche, se référer à la *Politique institutionnelle encadrant les activités de recherche technologique* du Cégep de Trois-Rivières de même qu'au *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche* et à la *Politique sur la conduite responsable en recherche* des FRQ.

Le conflit d'intérêts peut concerner un individu (conflit personnel) ou un établissement (conflit institutionnel).

g) Déontologie professionnelle

L'expression « déontologie professionnelle » englobe l'ensemble des règles éthiques et des normes régissant l'exercice d'un métier ou d'une profession. Les activités des personnes réalisant des activités de recherche, comme celles des gestionnaires et de toute autre personne impliquée dans la gestion et la réalisation d'un projet de recherche, sont assujetties à certaines dispositions décrites dans des codes de déontologie professionnels propres à certains organismes, à certains types de recherche ou à certains établissements. Le respect des conditions imposées par ces codes de déontologie s'inscrit en continuité avec la présente politique tout en revêtant un caractère propre à chaque discipline et à chaque organisme subventionnaire.

h) Destruction des dossiers de recherche

La destruction de ses données ou dossiers de recherche ou de ceux d'une autre personne pour éviter spécifiquement la découverte d'un acte répréhensible ou en violation de l'entente de financement, des politiques de l'établissement, des lois, des règlements ou des normes professionnelles ou disciplinaires applicables.

i) Éthique

Dans le contexte de cette politique, le mot « éthique » fait référence à l'ensemble des valeurs, des principes et des règles régissant la bonne conduite dans le cadre d'une activité de recherche. Les cadres de référence en éthique sont issus de l'*Énoncé de politique des trois conseils*⁵, des standards d'éthique du FRSQ⁶ et de la *Politique d'éthique et d'intégrité scientifique* du FQRNT⁷. Le Comité d'éthique du Cégep de Trois-Rivières veille au respect des normes d'éthique de la recherche dans les projets ayant recours à des participants humains.

j) Fabrication

L'invention de données, de documents originaux, de méthodes ou de résultats, y compris les graphiques et les images.

k) Falsification

La manipulation, la modification ou l'omission de données, de documents originaux, de méthodes ou de résultats, y compris les graphiques et les images, sans le mentionner, ce qui fausse les résultats ou les conclusions.

l) Fausse paternité

L'attribution d'une fausse paternité, notamment à des personnes autres que celles qui ont suffisamment contribué à des travaux pour en assumer la responsabilité intellectuelle, ou le fait pour une personne d'accepter d'être considérée comme l'un des auteurs d'une publication lorsque sa contribution est minime ou négligeable.

m) Gestionnaire de fonds

⁵ CONSEIL DE RECHERCHES EN SCIENCES HUMAINES DU CANADA, CONSEIL DE RECHERCHES EN SCIENCES NATURELLES ET GÉNIE DU CANADA ET INSTITUTS DE RECHERCHE EN SANTÉ DU CANADA. *Énoncé de politiques des trois conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains*, décembre 2010.

⁶ FONDS DE LA RECHERCHE EN SANTÉ DU QUÉBEC (FRSQ). *Standards du FRSQ sur l'Éthique de la recherche et l'intégrité scientifique*, 2008.

⁷ FONDS QUÉBÉCOIS DE LA RECHERCHE SUR LA NATURE ET LES TECHNOLOGIES (FQRNT). *Politique d'éthique et d'intégrité scientifique*, 2010.

Personne employée par un établissement pour administrer les fonds de recherche dont l'établissement est fiduciaire. Le gestionnaire peut, entre autres, être responsable de la vérification des dépenses associées aux activités de recherche.

n) **Intégrité**

Le concept d'intégrité appliqué au domaine de la recherche scientifique signifie « la mise en pratique cohérente et constante de valeurs pour favoriser et atteindre l'excellence dans la quête et la diffusion du savoir. Ces valeurs sont l'**honnêteté**, l'**équité**, la **confiance**, la **responsabilité** et l'**ouverture**. »⁸. Ces valeurs sont complétées par la rigueur de la démarche, la fiabilité, l'objectivité, l'impartialité, l'indépendance, la justice, la bienveillance et la transparence⁹ en plus de s'appuyer sur le respect des normes, lois et règlements applicables à la réalisation d'un projet, sur la gestion rigoureuse des données recueillies et des fonds alloués, et sur le respect des droits de toutes les personnes associées à sa réalisation.

o) **Mauvaise gestion des conflits d'intérêts**

Le défaut de gérer adéquatement tout conflit d'intérêts réels, potentiels ou apparents conformément à la politique sur les conflits d'intérêts en recherche de l'établissement, empêchant ainsi l'atteinte d'un ou plusieurs des objectifs du présent cadre.

p) **Mention inadéquate**

Le défaut de reconnaître de manière appropriée les contributions d'autres personnes, conformément à leurs contributions respectives et aux politiques en matière de paternité qui s'appliquent aux publications visées. Constitue aussi une mention inadéquate le fait d'omettre de mentionner la source du soutien financier dans ses activités de recherche, tel qu'exigé par les organismes de financement.

q) **Plagiat**

L'utilisation des travaux publiés ou non publiés d'une autre personne, notamment les théories, les concepts, les données, les documents originaux, les méthodes et les résultats, y compris les graphiques et les images sans faire les mentions appropriées et, le cas échéant, sans permission.

r) **Personne chargée de la conduite responsable en recherche**

Personne désignée par le collège pour s'assurer de la diffusion et de la mise en application de la politique institutionnelle sur la conduite responsable en recherche.

s) **Proches et associés**

La notion de « proches et associés » signifie les membres de la famille immédiate ou les personnes avec lesquelles un membre du collège est en relation personnelle ou avec qui il partage directement ou indirectement un intérêt financier.

t) **Réédition ou Republication**

La publication, dans la même langue ou dans une autre langue, de ses travaux, d'une partie de ses travaux ou de ses données qui ont déjà été publiés sans mention adéquate de la source ou sans justification.

u) **Recherche**

⁸ CONSEIL DES ACADÉMIES CANADIENNES. *Honnêteté, responsabilité et confiance : Promouvoir l'intégrité de la recherche au Canada, Rapport du comité d'experts sur l'intégrité en recherche*, 2010, Chapitre 5, Rôles et responsabilités : une approche intégrée de l'intégrité en recherche, p. 38.; Fonds de recherche du Québec – Nature et technologie (FQRNT), Fonds de recherche du Québec – Santé (FQRS) et Fonds de recherche du Québec – Société et culture (FRQSC), *Politique sur la conduite responsable en recherche des FRQ*, 2014, p. 11.

⁹ Le sens de cette valeur peut varier selon la discipline ou les paradigmes.

Démarche visant le développement des connaissances au moyen d'une étude structurée ou d'une investigation systématique.

ARTICLE 3 – CHAMPS D'APPLICATION DE LA POLITIQUE

a) La présente politique s'applique à toutes les activités de recherche financées ou subventionnées effectuées au collège, incluant celles des personnes réalisant des activités de recherche ou des gestionnaires de fonds et réalisées en son nom en dehors de l'établissement.

b) La présente politique s'applique également aux personnes réalisant des activités de recherche des établissements, privés ou publics, qui souhaitent effectuer des activités de recherche au collège de façon autonome ou par affiliation à un autre ordre d'enseignement ou à un organisme subventionnaire privé ou public.

c) La présente politique s'inscrit dans le prolongement d'autres politiques de recherche adoptées par le collège, en particulier la *Politique institutionnelle encadrant les activités de recherche* et la *Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains*.

ARTICLE 4 – PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

4.1. Le collègue

Le Collège, à titre d'établissement d'enseignement supérieur, a la responsabilité d'énoncer les notions d'éthiques et d'intégrité de même que les règles de conduite régissant les travaux de recherche qui sont sous sa responsabilité et ceux menés en collaboration avec d'autres établissements. Il a aussi la responsabilité d'énoncer les normes et les règles de conduite afin de mettre la recherche à l'abri de l'apparence de conflits d'intérêts ou d'engagements. Il est également de sa responsabilité de s'assurer que toutes les activités de recherche menées au collège ou en collaboration avec lui soient conformes aux règles et aux principes énoncés dans la présente politique.

4.1.1. Protocole d'entente sur les rôles et responsabilités en matière de gestion des subventions et des bourses fédérales

Le *Protocole d'entente sur les rôles et responsabilités en matière de gestion des subventions et des bourses fédérales*¹⁰ décrit les rôles, responsabilités et exigences minimales que le Collège doit remplir pour être admissible à demander et à administrer des fonds des organismes subventionnaires.

4.1.2. Promouvoir la conduite responsable de la recherche

Le Collège s'efforce de créer un environnement qui favorise l'excellence en recherche et qui incite les personnes réalisant des activités de recherche à agir de façon honnête, responsable, franche et équitable lorsqu'ils cherchent et diffusent des connaissances.

¹⁰ CONSEIL DE RECHERCHES EN SCIENCES NATURELLES ET GÉNIE DU CANADA, *Protocole d'entente sur les rôles et responsabilités en matière de gestion des subventions et des bourses fédérales*, janvier 2013.

Afin de promouvoir la conduite responsable en recherche, le Collège assure le soutien nécessaire, particulièrement auprès des personnes réalisant des activités de recherche et gestionnaires sous sa charge, à l'application, la promotion et la formation entourant ladite politique.

4.1.3. Exigences des politiques adoptées par le collège relatives à l'examen des allégations de violation des politiques

Le Collège joue un rôle important dans l'examen des allégations de toutes les formes de violation des politiques par des personnes réalisant des activités de recherche et dans le traitement approprié et opportun de ces allégations, tout en portant une attention particulière à la protection des divulgateurs ou des personnes vulnérables. Pour ce faire, il élabore et administre des politiques qui s'appliquent à toute recherche menée sous son autorité ou ses auspices.

La mauvaise gestion des conflits d'intérêts constitue en soi un manquement à l'intégrité.

4.1.4. Exigences en matière de rapports

- a) Sous réserve des lois applicables, notamment les lois sur la protection des renseignements personnels, le Collège doit immédiatement informer l'organisme subventionnaire¹¹ des allégations qui concernent des activités financées par celui-ci et qui pourraient comporter des risques sur le plan des finances, de la santé et de la sûreté ou d'autres risques.
- b) Lorsque le Secrétariat sur la conduite responsable de la recherche (SCRR) ou la Direction des affaires éthiques et juridiques (DAEJ) a reçu une copie de l'allégation ou qu'il en a été avisé, le Collège doit lui rédiger une lettre indiquant s'il compte réaliser ou non une investigation. Si le cas de violation est confirmé à l'issue de l'enquête, les exigences en matière de rapport énoncées dans le paragraphe suivant s'appliquent.
- c) Le Collège rédige un rapport à l'intention du SCRR ou de la DAEJ sur chaque investigation qu'il réalise pour une allégation de violation des politiques qui concerne une demande de financement présentée à un organisme ou une activité financée par un organisme. Sous réserve des lois applicables, notamment les lois sur la protection des renseignements personnels, chaque rapport doit contenir les renseignements suivants (pour les FRQ, voir les informations supplémentaires à l'article 9.6.4 de la présente politique) :
 - i. la ou les allégations spécifiques, un sommaire des résultats et leur justification;
 - ii. le processus suivi et les échéances établies pour la réalisation de l'enquête ou de l'investigation;
 - iii. la réponse du chercheur à l'allégation, à l'investigation et aux résultats, et les mesures qu'il a prises pour remédier à la violation;
 - iv. les décisions et les recommandations du comité d'enquête du collège et les mesures prises par celui-ci.

¹¹ La Direction des affaires éthiques et juridiques (DAEJ) pour les FRQ et le Secrétariat sur la conduite responsable de la recherche (SCRR) pour les trois conseils.

- d) Les lettres d'enquête et le rapport de l'investigation doivent être remis au SCRR dans les deux mois et les sept mois, respectivement, suivant la réception de l'allégation par le collègue. Ces échéances peuvent être prolongées de concert avec le SCRR si les circonstances le justifient. L'organisme doit recevoir des mises à jour mensuelles jusqu'à ce que l'investigation soit terminée.
- e) Le Collège et la personne réalisant des activités de recherche ne doivent pas conclure d'ententes de confidentialité ou d'autres ententes liées à une enquête ou à une investigation qui empêcheraient le collègue de présenter les rapports aux organismes par l'entremise du SCRR ou de la DAEJ.
- f) Lorsque la source de financement n'est pas évidente, le SCRR se réserve le droit de demander de l'information et des rapports au collègue. D'autre part, les Fonds peuvent demander des précisions s'ils considèrent que les procédures imposées par les FRQ ou les politiques du collègue sont jugées insuffisantes ou non conformes ou si les délais s'accumulent de façon déraisonnable.

4.1.5. Sensibilisation et éducation

Le Collège assume les responsabilités suivantes :

- a) Faire connaître à toutes les personnes qui réalisent des activités de recherche dans l'établissement ce qu'est la conduite responsable de la recherche, notamment les exigences des organismes décrites dans les politiques du collègue, les conséquences du non-respect de ces exigences, ainsi que le processus d'examen des allégations.
- b) Communiquer sa politique sur la conduite responsable de la recherche au sein de la communauté collégiale et diffuser des rapports statistiques annuels sur les cas confirmés de violation de cette politique et les mesures qui ont été prises, sous réserve des lois applicables, notamment la Loi sur la protection des renseignements personnels.
- c) Faire connaître au sein de la communauté collégiale la personne-ressource qui est responsable de recevoir les demandes de renseignements confidentielles, les allégations et l'information liée aux allégations de violation des politiques des organismes.

4.2. La Direction des études

- a) Le Collège confie à la Direction des études la responsabilité de l'administration et de l'application de la présente politique.
- b) La Direction des études peut déléguer une direction adjointe pour la gestion courante de l'administration et de l'application de la présente politique. Par contre, la Direction des études conserve l'exclusivité de la gestion des cas litigieux.
- c) La Direction des études prend les mesures nécessaires pour faire connaître, diffuser et promouvoir la présente politique auprès de l'ensemble de la communauté collégiale.
- d) En cas d'allégation de manquement à l'intégrité ou en cas d'apparence de conflit d'intérêts, la Direction des études veille au respect de la procédure de traitement des plaintes.
- e) Enfin, s'il y a lieu, la Direction des études informe les personnes ou les organismes externes impliqués

4.2. La Direction générale

La Direction générale est responsable de la gestion des recours administratifs issus de l'application de la présente politique.

4.3. Le directeur d'un centre collégial de transfert de technologie (CCTT), le directeur de service ou le coordonnateur de département

Le directeur d'un centre collégial de transfert de technologie (CCTT), le directeur de service ou le coordonnateur de département voit à la diffusion et la promotion des principes et des règles d'intégrité de même que des normes et des règles de conduite relativement aux conflits d'intérêts à l'intérieur de son unité. Il s'assure de la sensibilisation auprès de son personnel aux questions d'intégrité en recherche et à la nécessité de respecter les règles existantes en cette matière.

4.4. Le chercheur ou la chercheuse et le gestionnaire de fonds

La personne réalisant des activités de recherche est responsable de son projet de recherche et de ce qui en découle. Il lui incombe de connaître et d'appliquer la *Politique sur l'intégrité et la conduite responsable de la recherche*. Elle a le devoir de s'assurer que tous les aspects de sa recherche soient effectués en respectant les règles d'intégrité. Il lui incombe également de connaître et de suivre les règles sur les conflits d'intérêts en recherche, de les promouvoir, notamment au sein de son équipe de travail, et de veiller à la mise à jour de ses connaissances en cette matière.

a) Dans les demandes de financement et les documents connexes, les candidats et les titulaires d'une bourse ou d'une subvention doivent fournir de l'information véridique, complète et exacte, se présenter et présenter leurs travaux et leurs réalisations conformément aux normes du domaine pertinent. De plus, les personnes réalisant des activités de recherche ne peuvent demander ou détenir des fonds de recherche obtenus auprès d'un organisme si elles ont été déclarées inadmissibles suite à la violation des politiques en matière de conduite responsable en recherche, notamment les politiques relatives à l'éthique, à l'intégrité ou la gestion financière.

b) Les personnes réalisant des activités de recherche et les gestionnaires de fonds sont responsables d'utiliser les subventions ou les bourses conformément aux politiques des organismes¹², y compris le *Guide d'administration financière des trois organismes* et les guides des subventions et des bourses des organismes, ainsi que de fournir de l'information véridique, complète et exacte au sujet de la documentation liée aux dépenses imputées aux comptes d'une subvention ou d'une bourse.

c) Les personnes réalisant des activités de recherche, les personnes collaborant ou contribuant à leurs activités de recherche et les gestionnaires de fonds doivent collaborer dans le processus de gestion d'une allégation de manquement à la conduite responsable en recherche ciblant des activités de recherche, en cours ou passées, auxquelles elles sont associées, ce qui inclut le fait de conserver et rendre disponible tout document pertinent à l'évaluation et l'examen de l'allégation.

¹² Les IRSC, le CRSNG, CRSH et les FRQ.

d) Les personnes réalisant des activités de recherche doivent se conformer à toutes les exigences applicables des organismes et aux lois liées à la conduite de la recherche, notamment les suivantes :

- I. l'Énoncé de politique des trois Conseils : *Éthique de la recherche avec des êtres humains* (EPTC2);
- II. La *Politique sur la conduite responsable en recherche* des Fonds de recherche du Québec;
- III. les normes et directives du Conseil canadien de protection des animaux;
- IV. les politiques des organismes relatives à la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale*;
- V. les licences de recherche requises sur le terrain;
- VI. les *Lignes directrices en matière de biosécurité en laboratoire*;
- VII. le *Programme des marchandises contrôlées*;
- VIII. les lois et règlements de la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN);
- IX. la *Loi sur les aliments et drogues*.

ARTICLE 5 – PRINCIPES GÉNÉRAUX D'INTÉGRITÉ EN RECHERCHE

Toutes les activités de recherche au collège s'appuient sur des principes relatifs à l'intégrité qui doivent être connus et appliqués par les personnes réalisant des activités de recherche et par toutes les personnes impliquées dans la réalisation et la gestion des activités de recherche.

5.1. L'avancement des connaissances

Les activités de recherche sont menées dans un esprit authentique de quête du savoir ayant pour but premier leur développement et la diffusion des connaissances, incluant la promotion et l'évolution des pratiques exemplaires en matière de conduite responsable en recherche. Elles s'inscrivent dans le contexte de la mission d'enseignement supérieur du collège. La publication des résultats de la recherche doit assurer la transparence et la justesse et être diligente, dans la mesure où leur diffusion n'est pas limitée par une entente liant le collège ou les chercheurs, dans le respect des exigences des organismes subventionnaires, bailleurs de fonds ou autres sources de financement.

5.2. L'équité en recherche et les conséquences sur l'environnement

La contribution de chacun des partenaires ou des participants impliqués dans une démarche de recherche doit être reconnue de façon juste et équitable et ces derniers traités avec respect et bienveillance. Le maintien de la confidentialité des données recueillies constitue un élément essentiel. Les activités de recherche doivent aussi se faire en tenant compte de leurs conséquences sur l'environnement. Cette exigence d'équité, à laquelle s'ajoute la confidentialité, s'applique aussi à l'évaluation du travail d'autrui.

5.3. La probité

La réalisation de toutes les étapes d'un processus de recherche, de la conception initiale jusqu'à la diffusion, incluant la gestion des fonds de recherche, doit être caractérisée par la rigueur intellectuelle, l'honnêteté et la justice.

5.4. La transparence

Les informations associées à des activités en lien avec la recherche doivent être accessibles de façon à permettre la consultation et la vérification. Ce droit à l'accès est cependant limité par le respect de la confidentialité, ainsi que par le respect de la paternité des résultats ou des productions et des brevets et droits d'auteur s'y rapportant. L'exactitude et la véracité des informations fournies en vue d'une demande de financement et à la gestion des fonds sont requises, tout comme l'accord des personnes y étant mentionnées.

5.5. La compétence

L'intégrité en recherche repose sur le maintien d'une compétence scientifique irréprochable par la personne réalisant des activités de recherche dont l'agir doit être conforme à une méthodologie rigoureuse et reconnue. Ainsi, les activités en lien avec la recherche que les personnes visées sont appelées à réaliser ou à évaluer doivent normalement être reliées de près à leur domaine d'expertise et soutenues par le développement continu de leur savoir.

5.6. L'indépendance

Les activités en lien avec la recherche ne doivent pas avoir d'incidences financières, professionnelles, institutionnelles ou personnelles susceptibles de compromettre l'indépendance et l'objectivité du jugement et des décisions à être prises par les personnes visées ou le collège. Toute situation inévitable de conflit d'intérêts réel ou apparent doit être reconnue, divulguée, examinée avec soin et gérée de manière à éviter toute perversion du processus de recherche.

5.7 Le climat d'intégrité, de responsabilité et de confiance du public

Les activités de recherche doivent être mises en œuvre de façon à maintenir et respecter les politiques et les pratiques conçues en matière d'intégrité pour assurer la reddition de comptes et le maintien de la confiance du public. L'attribution et la gestion des fonds alloués à la recherche doivent être conformes à de solides principes comptables et financiers. Les personnes réalisant des activités de recherche et les gestionnaires de fonds doivent faire un usage efficace des ressources. Les partenaires doivent préciser leurs responsabilités respectives en amont des activités de recherche de manière à favoriser une conduite responsable en recherche et décider du processus de gestion des allégations qui sera suivi, le cas échéant.

ARTICLE 6 – NORMES D'INTÉGRITÉ

Les normes d'intégrité s'appuient sur les principes énoncés à l'article 5¹³ et décrivent plus spécifiquement les attentes du collège envers toutes les personnes visées par la présente politique. Ces normes s'appliquent à toutes les étapes de la réalisation des activités de recherche.

6.1. Honnêteté et rigueur dans les activités de recherche

6.1.1. Mission et visée éducative

¹³ En lien avec le *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche* des trois conseils.

Les activités de recherche s'inscrivent dans la continuité de la mission, des visées éducatives et des objectifs de formation du collège.

6.1.2. Élaboration d'un projet

La personne réalisant des activités de recherche fait une élaboration rigoureuse des étapes du projet de recherche afin de répondre adéquatement aux besoins et aux objectifs visés.

6.1.3. Compétences des chercheurs

Les personnes réalisant des activités de recherche doivent avoir une perception honnête de leur compétence et respecter les normes d'intégrité suivantes :

- a) Fonder leur demande de subvention ou leur offre de projet sur un exposé exact de leur compétence professionnelle et sur une évaluation honnête et réaliste des moyens requis pour satisfaire aux exigences du projeté.
- b) Éviter toute fausse représentation quant à leur niveau de compétence, des moyens dont ils disposent et de leur capacité à réaliser un projet avant de l'accepter.

6.1.4. Règlements, politiques et procédures

- a) Les personnes réalisant des activités de recherche doivent obtenir les autorisations nécessaires avant le début de l'étude afin de réaliser des travaux impliquant des êtres humains.
- b) Ils doivent s'assurer de la prévention des risques biologiques et environnementaux.
- c) Ils doivent respecter les règlements, les politiques et les procédures du collège et, le cas échéant, des organismes subventionnaires concernant ces travaux.

6.1.5. Autorisations préalables

- a) Les membres du corps enseignant, les personnes réalisant des activités de recherche, les personnes collaborant ou contribuant à leurs activités de recherche et les instances collégiales dont les noms sont mentionnés dans des projets de recherche ont donné leur autorisation à cet effet et sont adéquatement informés de la teneur du projet et de la nature de leur participation;
- b) Les autorisations préalables écrites ont été obtenues auprès des cadres responsables (la personne responsable de la recherche, la direction des études ou la direction générale) s'il est nécessaire de s'exprimer au nom du collège.

6.1.6. Informations confidentielles

- a) Les personnes réalisant des activités de recherche, les personnes collaborant ou contribuant à leurs activités de recherche ainsi que les gestionnaires de fonds respectent la confidentialité chaque fois qu'elle est requise explicitement ou implicitement;
- b) Ils utilisent, aux seules fins prévues, les informations privilégiées obtenues dans l'exercice d'un mandat de recherche.

6.1.7 Fabrication

Les personnes réalisant des activités de recherche, les personnes collaborant ou contribuant à leurs activités de recherche ainsi que les gestionnaires de fonds ne peuvent procéder à l'invention de données, de documents originaux, de méthodes ou de résultats, y compris les graphiques et les images.

6.1.8. Rééditions (ou republication)

Les projets, communications et publications faisant, partiellement ou totalement, l'objet de rééditions, de traductions ou de répétitions sont identifiés afin d'éviter qu'ils soient considérés comme des éléments distincts les uns des autres.

6.1.9. Erreurs

La personne réalisant des activités de recherche rend compte de ses erreurs. Elle ne doit pas masquer des erreurs commises de bonne foi dans le déroulement de la recherche et doit être consciente que des informations incomplètes risquent d'engendrer des erreurs d'interprétation.

6.1.10. Conflit d'intérêts

- a) Les personnes impliquées dans la réalisation d'un projet de recherche évitent de se placer dans des situations de conflit d'intérêts;
- b) Dans l'éventualité où un conflit d'intérêts réel, apparent ou éventuel survient, il doit être divulgué et géré en faveur des intérêts de la recherche.

6.1.11. Plagiat et inconduite

- a) Toute apparence de plagiat ou d'usurpation de la propriété intellectuelle à l'étape de la formulation ou de l'élaboration d'un projet de recherche doit être évitée;
- b) Les personnes réalisant des activités de recherche produisent des documents de recherche originaux et ne contenant ni fausse déclaration ni résultat plagié ou falsifié;
- c) Les personnes réalisant des activités de recherche agissent conformément au *Règlement sur le respect du droit d'auteur (R-104)* du collège;
- d) Toute forme d'inconduite est évitée dans toutes les étapes de réalisation et de gestion des activités de recherche.

6.2. Reconnaissance des contributions

6.2.1. Respect des collaborateurs

La personne réalisant des activités de recherche doit faire part de la contribution effective des personnes collaborant ou contribuant à la réalisation de son projet de recherche et reconnaître, à sa juste valeur et de manière adéquate, toutes contributions intellectuelles, matérielles ou financières.

6.2.2. Respect de la paternité des productions

- a) La personne réalisant des activités de recherche doit citer, dans la mesure du possible, toutes ses sources et références et obtenir obligatoirement de l'auteur de travaux ou de matériels inédits l'autorisation expresse de les citer ou de les utiliser aux fins d'un projet;
- b) La personne réalisant des activités de recherche doit préciser clairement la paternité d'une réalisation ou d'un projet auquel elle a collaboré de façon directe ou indirecte;
- c) La personne réalisant des activités de recherche doit utiliser les archives conformément aux règles établies par les sources archivistiques.

6.3. Respect et traitement équitable des personnes

6.3.1. Ouverture d'esprit

Les personnes visées par la présente politique manifestent une ouverture d'esprit propice aux échanges intellectuels et nécessaire à l'avancement de la connaissance.

6.3.2. Discrimination

Les personnes visées par la présente politique évitent toute forme de discrimination à l'égard des personnes impliquées dans les diverses étapes de réalisation ou de gestion des activités de recherche, et ce, en conformité avec les lois et règlements applicables, incluant les politiques internes du collège ainsi que la *Charte des droits et libertés de la personne* du Québec (L.R.Q., chapitre C-12).

6.3.3. Abus de pouvoir

Les personnes visées par la présente politique exercent leur autorité en évitant toute forme d'abus de pouvoir ou d'exploitation de ces mêmes personnes.

6.3.4. Éthique

Les personnes visées par la présente politique sont tenues de respecter la *Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains* adoptée par le collège.

6.4. Gestion et utilisation rigoureuses des ressources financières et matérielles

6.4.1. Le Collège

Le Collège est responsable de la gestion des fonds accordés dans le cadre d'une subvention de recherche ou d'un contrat.

6.4.2. Le chercheur

La personne réalisant des activités de recherche doit utiliser les ressources financières et matérielles obtenues avec efficacité et efficience dans le respect des règles énoncées par le collège ou, le cas échéant, dans les documents officiels des organismes subventionnaires.

6.4.3. Mauvaise gestion des fonds

L'utilisation des fonds d'une subvention ou d'une bourse à des fins qui ne sont pas conformes aux politiques des organismes subventionnaires, notamment et explicitement celles des FRQ; le détournement de ces fonds; le non-respect des politiques financières; la destruction des documents pertinents de façon intempestive ou le fait de donner de l'information incomplète, inexacte ou fausse au sujet de la documentation liée aux dépenses imputées aux comptes, constituent un manquement à la bonne gestion des fonds.

6.5. Gestion des données et diffusion des résultats

La personne réalisant des activités de recherche doit faire preuve de rigueur et d'intégrité scientifiques et s'assurer de l'exactitude des données à toutes les étapes de sa recherche, que ce soit au moment de la collecte, de l'enregistrement ou de l'analyse des données ou de la diffusion des résultats de recherche. Cela signifie notamment qu'elle doit éviter toute fabrication, falsification, suppression ou manipulation de données.

6.5.1. Collecte des données

- a) La collecte des données s'accomplit dans le respect des principes éthiques, déontologiques et méthodologiques propres à l'objet de la recherche;
- b) Lorsqu'une collecte est effectuée auprès de personne, la confidentialité et l'obtention d'un consentement libre et éclairé des participants sont primordiales, conformément à la *Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains* du collège.

6.5.2. Analyse des données

- a) L'analyse des données s'effectue avec rigueur et intégrité scientifiques;
- b) Dans le cadre de projets d'équipe, les personnes réalisant des activités de recherche rendent disponibles aux personnes collaboratrices les données requises pour l'atteinte des objectifs pédagogiques ou scientifiques reliés à leur participation.

6.5.3. Conservation des données

Les données brutes sont conservées, sous la responsabilité des personnes réalisant des activités de recherche, pour une période de temps rencontrant les exigences des organismes subventionnant la recherche. En l'absence de critères formels, les données seront conservées selon les règles en vigueur au collège. Les personnes réalisant des activités de recherche s'assurent de la destruction des données lorsque l'échéance de conservation est atteinte.

La destruction des dossiers de recherche pour éviter la découverte d'un acte répréhensible ou en violation de l'entente de financement, des politiques du collège, des lois, des règlements ou des normes professionnelles ou disciplinaires est un manquement à l'intégrité.

6.5.4. Divulcation de l'information

Toutes les informations reliées à la recherche doivent être accessibles en respectant cependant les principes liés à la propriété intellectuelle, à la déontologie, à la transparence et à la confidentialité.

6.5.5. Diffusion des résultats

La personne réalisant des activités de recherche doit faire preuve de rigueur et d'intégrité scientifiques dans la communication et la publication de ses résultats de recherche sous quelque forme que ce soit. À cet égard, elle doit respecter les pratiques reconnues en matière de communication de résultats scientifiques. La personne réalisant des activités de recherche se conforme, le cas échéant, aux exigences des organismes subventionnaires en cette matière.

ARTICLE 7 – FORMATION ET PRÉVENTION

- a) Le Collège a le devoir de promouvoir auprès de l'ensemble de la communauté collégiale, en particulier des personnes réalisant des activités de recherche, des gestionnaires et du personnel impliqué dans la gestion des activités de recherche, des attitudes conformes aux normes d'intégrité les plus élevées.
- b) La Direction des études a le mandat d'assurer la diffusion et la promotion de la présente politique et de favoriser la mise en place de mécanismes de prévention en matière d'intégrité en recherche.
- c) Le Collège vise à prévenir les manquements à la présente politique par la sensibilisation et la formation en fournissant les ressources appropriées.

ARTICLE 8 – DESCRIPTION DE LA NATURE DES CAS D'INCONDUITE

- a) L'inconduite signifie que la personne réalisant des activités de recherche ne se conforme pas aux normes d'éthique, d'intégrité et de déontologie professionnelle qui régissent ses activités en lien avec la recherche.
- b) Plus spécifiquement, les cas d'inconduite sont des actions qui contreviennent aux normes précisées dans la *Politique interconseil sur l'intégrité dans la recherche et les travaux d'érudition* publiée par le CRSNG, dans la *Politique sur la conduite responsable en recherche* des FRQ et dans la *Politique sur l'intégrité et la conduite responsable de la recherche* du collège.
- c) Les erreurs involontaires¹⁴, les divergences au plan des méthodes, des théories, des paradigmes ou de l'interprétation de certains résultats ne sont pas considérés comme des cas d'inconduite.
- d) À titre d'exemple et sans prétention d'exhaustivité, sont considérés comme des cas d'inconduite les comportements suivants :
 - i. la duperie, la tromperie ou toute tentative d'induire volontairement en erreur les participants à une recherche quant aux objectifs ou à la nature du projet;
 - ii. la fabrication, la falsification, la suppression ou la manipulation de données, d'informations ou de résultats;

¹⁴ L'erreur involontaire n'est pas considérée comme un manquement par les textes sur lesquels les FRQ ont pris appui dans leur définition de la conduite responsable en recherche (section 4). Les FRQ considèrent que des faits allégués peuvent être le résultat d'une erreur involontaire lorsque la personne visée par la plainte peut faire la démonstration qu'elle s'est comportée de manière raisonnable dans les circonstances et qu'il s'agit d'une simple erreur de bonne foi. Les établissements devraient alors prendre note de ces erreurs involontaires afin d'en détecter le caractère répétitif, sans nécessairement conclure à un manquement à la conduite responsable. Lorsqu'il s'agit d'événements répétitifs, il faudrait plutôt conclure à de la négligence ou de l'incompétence, qui constituent un manquement à la conduite responsable.

- iii. le plagiat ou toute forme d'usurpation de la propriété intellectuelle comme la subtilisation d'idées ou l'appropriation volontaire des écrits ou des travaux d'autrui afin d'en tirer le crédit ou d'en revendiquer la paternité;
- iv. l'utilisation des fonds de recherche à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été alloués par l'organisme subventionnaire;
- v. l'abus de pouvoir envers une personne collaboratrice ou envers tout autre membre du personnel assigné aux différentes activités reliées à la recherche;
- vi. l'omission de reconnaître de façon juste et équitable la contribution de toute autre personne réalisant des activités de recherche ou de personne collaborant ou contribuant à la réalisation de la recherche;
- vii. la partialité ou le manque d'objectivité, la négligence et la discrimination dans toutes les activités reliées à la recherche, la collusion, l'appropriation des travaux d'autrui et les allégations malveillantes (rédaction de lettres de recommandation, évaluation de travaux d'autres chercheurs, d'une demande de subvention ou d'une candidature, etc.);
- viii. le non-respect de la confidentialité des renseignements ou l'utilisation sans autorisation d'informations confidentielles;
- ix. la participation à des projets à l'insu du collègue ou d'un CCTT, le cas échéant, contre rémunération ou autres avantages au détriment des objectifs académiques ou professionnels;
- x. l'acquisition, sous le couvert de la recherche et dans certains cas en contrevenant aux lois de pays étrangers, de biens culturels à des fins personnelles ou commerciales.

9.1. Dispositions générales

- a) Dans la poursuite des objectifs de la présente politique, le Collège adopte une procédure spécifique pour traiter toute situation potentielle de manquement à l'intégrité scientifique ou pour recevoir, analyser et disposer de toute allégation relative à une telle situation.
- b) Il est important que chaque allégation de manquement à l'intégrité scientifique soit traitée avec rigueur, rapidité et en toute confidentialité. L'objectivité, l'impartialité et le respect d'autrui doivent inspirer la procédure destinée à régler ces situations.
- c) Les personnes concernées doivent être protégées et être assurées de la confidentialité de la procédure.
- d) La communication de renseignements personnels doit être limitée à ce qui est absolument nécessaire au bon déroulement de la gestion des cas d'allégation et au nombre le plus restreint de personnes.

9.2. Allégation d'inconduite

- a) L'allégation d'inconduite ou de manquement à l'intégrité scientifique – la plainte – doit être soumise par écrit à la Direction des études ou à la direction adjointe déléguée. Cette dernière veille au respect de la procédure de traitement des allégations d'inconduite.
- b) Toute personne du collège (employé, cadre ou administrateur) qui reçoit une allégation d'inconduite ou de manquement à l'intégrité scientifique doit l'acheminer sans délai à la Direction des études ou à la direction adjointe déléguée.

- c) La Direction des études peut nommer, selon les dispositions de chacun des organismes subventionnaires, une personne chargée de la conduite responsable en recherche. Cette personne occupe un poste-cadre et doit être en mesure d'exercer une indépendance et une autonomie décisionnelle. La personne désignée doit participer à la promotion de la conduite responsable en recherche dans le collège et son identité connue et diffusée dans la communauté.
- d) La plainte doit identifier la ou les personnes mises en cause et décrire la situation de manquement à l'intégrité scientifique.
- e) La plainte doit être écrite et datée. Elle peut être signée et doit identifier la ou les personnes mises en cause et décrire la situation de manquement. Si l'allégation est envoyée de manière anonyme, elle pourra être prise en considération seulement si tous les faits pertinents sont publiquement accessibles ou par ailleurs vérifiables de façon indépendante.

9.3. Analyse préliminaire

- a) La Direction des études, ou la personne déléguée chargée de la conduite responsable en recherche, établit le bienfondé de la plainte en procédant à une vérification des faits et dispose de dix jours civils pour décider si la plainte est recevable ou non. Pour ce faire, elle peut être assistée du directeur responsable de la recherche, du directeur du CCTT, du directeur de service ou du coordonnateur de département selon le cas.
- b) Au cours de son analyse préliminaire, la Direction des études ou la personne chargée de la conduite responsable en recherche informe, dans les cinq jours civils suivant la réception de la plainte, la personne visée de l'existence d'une plainte, du contenu des allégations et qu'une analyse préliminaire est en cours.
- c) Au terme de l'analyse préliminaire, la Direction des études ou la personne déléguée peut disposer de la plainte de la façon suivante :
 - i. si la plainte s'avère non fondée ou injustifiée, elle en avise, par écrit, la personne qui l'a formulée et celle qui est visée et les informe des raisons du rejet de la plainte. Pour les FRQ, le résultat de l'évaluation préliminaire de la recevabilité de la plainte doit être communiqué dans les deux mois suivant la réception des allégations à la personne chargée de la conduite responsable en recherche auprès du directeur de la DAEJ, en omettant les données nominales.
 - À cette étape, si de nouvelles informations sont apportées au dossier, le plaignant peut demander une réévaluation de sa plainte auprès de la Direction des études.
 - Si la personne qui a formulé la plainte estime que celle-ci n'a pas reçu le traitement approprié, elle dispose de dix jours civils pour faire appel auprès de la Direction générale en consignant par écrit sa demande de voir réévaluer sa plainte.
 - La Direction générale reçoit la plainte et dispose de dix jours civils pour décider si la plainte est recevable ou non. La décision de la Direction générale est sans appel.
 - ii. si la Direction des études ou la personne déléguée est d'avis qu'il s'agit d'une irrégularité de peu de gravité pouvant être redressée par une

mise en garde adressée à la personne visée par la plainte et précisant les mesures correctives à prendre afin de remédier à la situation, elle procède et avise le directeur du CCTT, le directeur de service ou le coordonnateur de département selon le cas. La communication de l'allégation aux FRQ est effectuée selon les dispositions mentionnées au point i).

- iii. si la Direction des études ou la personne déléguée est d'avis qu'il s'agit d'une irrégularité assez grave et qu'elle juge la plainte recevable, elle peut demander à ce qu'une enquête ait lieu. Dans ce cas, la Direction des études devient la seule porteuse du dossier et transmet la demande au directeur responsable de la recherche ou à toute autre personne qu'elle juge suffisamment impartiale et compétente en matière d'intégrité et lui fournit toutes les informations recueillies au cours de son analyse préliminaire. Elle avise, par écrit, la personne qui a formulé la plainte et celle qui est visée qu'une enquête est ouverte. La communication de l'allégation aux FRQ est effectuée selon les dispositions mentionnées au point i).
- iv. si la Direction des études ou la personne déléguée est d'avis qu'il s'agit d'une irrégularité grave requérant une intervention urgente (par exemple pour protéger des participants en recherche ou limiter les atteintes à l'environnement), elle transmet le dossier à la Direction générale qui devient alors responsable de celui-ci. Les FRQ doivent être informés immédiatement de la situation. Le Fonds concerné communiquera avec le collègue pour évaluer si une intervention immédiate des FRQ est également pertinente. Il sera alors nécessaire de fournir l'identité de la personne visée par la plainte aux FRQ.

9.4. Procédure d'enquête

- a) La personne responsable de l'enquête nommée par la Direction des études, ou le cas échéant par la Direction générale, après avoir pris connaissance du rapport préliminaire, met en place, dans les sept jours civils, un comité responsable de l'examen des plaintes ayant pour mandat d'enquêter sur la situation présumée de manquement à l'intégrité scientifique et d'en faire rapport à la direction concernée portant le dossier.
- b) Dans le cas des FRQ, la personne déléguée peut décider de ne pas convoquer le comité des plaintes si la personne visée par la plainte reconnaît les faits ou si une enquête n'apportait pas de faits nouveaux vis-à-vis l'allégation. Dans ce cas, conjointement avec la personne qui l'assiste, un rapport d'examen est rédigé à l'intention des FRQ et leur être communiqué dans les soixante jours civils suivant le dépôt de la lettre de recevabilité. Cette lettre doit alors justifier le caractère approprié de l'emploi d'une procédure accélérée.
- c) Le comité d'enquête est composé de trois personnes dont au moins deux sont choisies parmi des personnes réalisant des activités de recherche reconnues, soit du collège ou issues du milieu de la recherche. Une personne doit nécessairement provenir de l'extérieur du collège pour traiter un cas des FRQ¹⁵.

¹⁵. Il est d'usage dans les universités que parmi ces personnes l'on retrouve un juriste ou un éthicien ainsi qu'un membre du CÉREH et l'équivalent du directeur des études.

- La personne responsable de l'enquête désigne la personne qui présidera les travaux du comité.
- d) Les membres du comité d'enquête sont choisis pour leur compétence en matière d'intégrité et ne doivent pas avoir de lien direct avec la ou les personnes concernées par la plainte ou être impliqués dans les travaux de recherche en cause.
 - e) Le comité d'enquête doit avoir accès et pouvoir examiner l'ensemble de l'information relative à la plainte. Il peut valider les informations en demandant des précisions auprès du collègue. Il peut se faire conseiller par une personne détenant des compétences en matière de conformité et d'intégrité du processus. Il peut aussi faire appel à l'expertise *ad hoc* nécessaire à la compréhension de la situation.
 - f) La personne responsable de l'enquête informe, dans les cinq jours civils, la personne qui a formulé la plainte et celle qui est visée qu'un comité d'enquête a été formé. Le nom des membres du comité est envoyé à la personne qui fait l'objet de la plainte afin de lui donner la chance de s'opposer à l'une ou l'autre des nominations.
 - g) Au cours de son enquête, le comité doit veiller au respect des droits de toutes les personnes en cause, de leur réputation et de leur vie privée. Les membres du comité s'engagent à la confidentialité.
 - h) La personne qui a formulé la plainte et celle qui est visée sont invitées à collaborer à l'enquête et à déposer toute information permettant de traiter la plainte de façon impartiale. Le comité peut demander à rencontrer les personnes concernées. La personne visée par la plainte peut être accompagnée, mais non pas représentée.
 - i) La personne responsable de l'enquête constitue un dossier contenant toute la documentation ayant servi à l'enquête (plaintes, rapports d'entrevue, lettres, courriels, documents audio ou vidéo ou toute autre information pertinente). Ce dossier est conservé conformément aux dispositions prévues à l'article 9.8 de la présente politique.
 - j) Au plus tard quarante jours civils après le début de ses travaux, le comité d'enquête remet son rapport écrit à la Direction des études ou, le cas échéant, à la Direction générale, accompagné de l'ensemble de la documentation qu'il a recueillie au cours de son enquête. Ce rapport fait état des allégations d'inconduite, inclut le nom et la qualité des membres du comité de même que le nom des personnes ayant participé à l'enquête et décrit les démarches d'investigation entreprises.
 - k) Le comité indique également dans son rapport les conclusions de l'enquête relativement au manquement à l'intégrité scientifique et, le cas échéant, donne son avis sur la gravité du manquement et formule des recommandations sur les mesures à prendre. Le comité peut conclure :
 - i. que l'allégation d'inconduite n'est pas fondée;
 - ii. que l'allégation d'inconduite est de peu de gravité;
 - iii. que l'allégation est fondée et qu'il y a inconduite ou manquement à l'intégrité. Le Collège doit se soumettre à la décision du comité d'enquête.
 - l) Le rapport du comité d'enquête est confidentiel.
 - i. Il agit en conformité avec les dispositions prévues dans la convention collective ou dans la Politique sur les conditions de travail des formateurs-

chercheurs¹⁶, selon le cas. Il agit également en conformité avec le Règlement relatif aux conditions de vie au Collège (R-102) et les autres règlements pertinents.

- ii. Dans le cas où la nature de la faute et les circonstances le justifient, la Direction des études ou la Direction générale veille à faire part des conclusions de l'enquête et des mesures prises aux organismes subventionnaires.
- iii. S'il est confirmé qu'il y a eu inconduite et que la situation justifie une telle mesure, les fonds accordés par les organismes subventionnaires sont gelés jusqu'à ce que les mesures correctives nécessaires, jugées acceptables par les organismes, soient appliquées.
- iv. Le choix d'une sanction juste tient compte de plusieurs facteurs, dont la nature intentionnelle du manquement à la conduite responsable en recherche, sa gravité, ses conséquences et son caractère répétitif ou le contexte dans lequel le manquement s'est déroulé.
- v. En toutes circonstances, les acteurs de la recherche doivent déployer les meilleurs efforts pour rétablir les préjudices causés aux personnes impliquées lors du processus de gestion des allégations ainsi que la réputation des personnes dont la conduite aurait pu être mise en doute. Le Collège doit être sensible aux impacts d'une sanction ou d'une intervention auprès des personnes vulnérables n'ayant pas été impliquées directement dans le manquement.
- vi. Si le comité d'enquête conclut que l'allégation n'est pas fondée ou est de peu de gravité et que les intentions de la personne visée sont jugées honnêtes, le dossier est définitivement clos et la Direction des études en informe immédiatement les parties concernées par écrit.

9.6. Production de rapports à l'intention des conseils subventionnaires

- a) Dans les cas où les organismes subventionnaires ont demandé au collège de faire enquête, la Direction des études ou la Direction générale acheminera à ceux-ci une copie complète du rapport, et ce, au plus tard trente jours civils suivant la date de son dépôt, quelle que soit la décision rendue. Ce délai peut aller jusqu'à 5 mois suivant le dépôt de la lettre de recevabilité dans le cas des FRQ.
- b) Dans les cas où la demande d'enquête est venue de l'intérieur du collège, la Direction des études ou la Direction générale acheminera une copie complète du rapport aux organismes subventionnaires au plus tard trente jours civils suivant la date de son dépôt, seulement si le manquement est confirmé. Dans le cas des FRQ, si le manquement est avéré, le rapport final doit inclure les informations nominales et être envoyé dans les 5 mois suivant le dépôt de la lettre de recevabilité. Si le manquement n'est pas avéré, la même procédure est suivie, mais en anonymisant l'information.

¹⁶ CÉGEP DE TROIS-RIVIÈRES, *Politique sur les conditions de travail des formateurs-chercheurs des centres collégiaux de transfert de technologie au Cégep de Trois-Rivières*, P-304, 6 juin 1996 (révision du 2 juillet 2008), 6 pages.

- c) Dans les deux cas, la transmission du rapport doit être conforme à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., chapitre A-2.1).
- d) Dans le cas des FRQ, les lettres de recevabilité et de conclusion de l'examen dans les cas déclarés non fondés et les rapports dans les cas fondés sont écrits en se conformant aux règles inscrites à l'article 8 de la politique des FRQ.

9.7. Procédure d'appel

- a) La personne plaignante peut en appeler de la décision du comité si elle estime avoir été lésée dans ses droits. Elle dispose alors de dix jours civils pour faire appel en consignait par écrit à la Direction générale sa demande de voir sa plainte réexaminée.
- b) La personne défenderesse peut en appeler de la décision du comité si elle estime avoir été lésée dans ses droits. La personne défenderesse dispose alors de dix jours civils pour faire appel en consignait par écrit à la Direction générale sa demande de voir son dossier réévalué.
- c) Après avoir pris connaissance du dossier et de la demande d'appel, la Direction générale peut :
 - I. confirmer la décision du comité;
 - II. demander à la Direction des études ou la personne déléguée en vertu des règles des FRQ de former un autre comité chargé d'examiner la demande d'appel et, le cas échéant, de procéder à une nouvelle enquête. Les conclusions du comité chargé de l'appel sont finales.
- d) Dans le cas des FRQ, la procédure d'appel peut contribuer au prolongement des délais prescrits de transmission du rapport final. En tel cas, le Collège doit faire parvenir par écrit, aux FRQ, les causes de l'impossibilité de compléter l'examen dans les délais impartis. Les FRQ seront informés régulièrement de l'état d'avancement des travaux.

9.8. Conservation des documents

- a) Les dossiers d'enquête et les rapports du comité d'examen des plaintes sont conservés pendant cinq ans, sous clé, au bureau de la Direction des études.
- b) L'accès à ces documents est strictement réservé aux représentants autorisés.
- c) La Direction des études s'assure que tous les documents et dossiers connexes sont détruits lorsque les allégations ont été rejetées.

ARTICLE 10 – PROCÉDURE RELATIVE AU TRAITEMENT DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

La réalisation d'activités de recherche peut donner lieu à des situations de conflits d'intérêts. Cependant, l'existence d'une telle situation n'entraîne pas en soi une impossibilité d'agir. Dans certains cas, la transparence permet des aménagements qui sauvegardent le climat de confiance nécessaire au maintien de la réputation d'intégrité et d'objectivité du collège et des membres de son personnel impliqués dans des activités de recherche.

10.1. Déclaration des conflits d'intérêts et demande d'avis

- a) Dès qu'un conflit d'intérêts réel, apparent ou éventuel risque d'influencer ses actes ou décisions dans le cadre d'une activité liée à la recherche, toute

- personne visée par la présente politique doit révéler tous les faits se rapportant à une telle situation.
- b) Cette demande doit être déposée auprès de la Direction des études au moyen du formulaire « Déclaration sur les conflits d'intérêts ». Ce formulaire comprend une « Demande d'avis » où est consignée l'opinion de la Direction des études. Celui-ci peut désigner une autre personne habilitée à gérer les déclarations de conflits d'intérêts.
 - c) Si la Direction des études a un intérêt personnel dans la situation de conflit d'intérêts, la requête doit être déposée auprès de la Direction générale.

10.2. Gestion des conflits d'intérêts

- a) La demande d'avis est traitée dans les meilleurs délais, afin que des mesures soient prises pour éviter ou résoudre les conflits ou l'apparence de conflits d'intérêts.
- b) La Direction des études détermine si les faits révélés dans la « Déclaration de conflits d'intérêts » constituent un conflit d'intérêts réel, apparent ou éventuel et consigne son opinion par écrit à l'endroit prévu dans la « Demande d'avis ». Si la Direction des études est d'avis qu'il y a conflit d'intérêts, elle rencontre la personne concernée afin de convenir des mesures pour le résoudre ou le prévenir.
- c) En cas d'accord sur les mesures à prendre, celles-ci sont consignées par écrit à l'endroit prévu dans le formulaire « Demande d'avis » faisant partie du formulaire « Déclaration sur les conflits d'intérêts ». Ces mesures sont diversifiées et peuvent comprendre, par exemple :
 - I. l'obligation pour la personne concernée ou ses proches de se départir de leurs intérêts dans une entreprise; la modification d'un projet de recherche ou des termes d'un contrat;
 - II. Un retrait de la direction d'un projet de recherche ou d'une position pouvant influencer l'orientation de la recherche;
 - III. l'établissement d'un processus de supervision de la situation par des personnes indépendantes.
- d) À défaut d'accord, le dossier est transmis à la Direction générale qui voit à ce que les mesures appropriées soient prises.

10.3. Confidentialité

- a) Toutes les demandes d'avis faites conformément à la présente politique sont traitées de façon confidentielle.
- b) Cependant, le Collège s'engage à divulguer, par écrit, à l'organisme subventionnaire concerné tout conflit d'intérêts susceptible d'influencer une décision concernant une demande de subvention ou de bourse.

10.4. Relations entre les chercheurs ou les chercheuses et les stagiaires de recherche

Le Collège s'assure de prévoir des mesures appropriées et efficaces pour la protection des stagiaires de recherche. Ainsi, la supervision, l'évaluation et l'orientation des stagiaires ne peuvent dépendre des intérêts personnels de la personne superviseure.

10.5. Allégations de conflits d'intérêts ou d'inconduite

- a) La présente politique prévoit à l'article 9 une procédure spécifique pour traiter toute situation potentielle de manquement à l'intégrité scientifique ou pour recevoir, analyser et disposer de toute allégation relative à une telle situation. Il y est stipulé que la Direction des études ou la personne déléguée est responsable de recevoir les plaintes et de voir au respect de la procédure de traitement des allégations d'inconduite.
- b) Dans le cas d'une plainte déposée concernant des allégations de conflits d'intérêts, la procédure énoncée à l'article 9 de la présente politique s'applique.

10.6. Exemples de situations de conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts survient notamment dans les situations où la personne réalisant des activités de recherche ou toute personne impliquée dans la réalisation ou la gestion des activités de recherche :

- a) participe à l'évaluation d'un projet de recherche tout en y étant associé, de près ou de loin;
- b) utilise sans autorisation les ressources du collège ou d'un CCTT à des fins personnelles, ou pour des travaux rémunérés par des organismes externes à l'établissement collégial;
- c) utilise sans autorisation le nom ou le logo du collège ou celui d'un CCTT à des fins personnelles;
- d) emploie sans autorisation des informations confidentielles obtenues lors de travaux de recherche à des fins personnelles;
- e) utilise des fonds de recherche dans le but de servir ses intérêts personnels;
- f) possède des intérêts directs ou indirects, de nature pécuniaire ou autre, dans une entreprise extérieure qui est en relation ou est susceptible d'être en relation avec le collège en matière de recherche;
- g) participe à titre de personne consultante ou entrepreneure à des activités liées à son domaine de recherche pour une entreprise extérieure, dans le but d'obtenir des gains ou des avantages personnels;
- h) favorise un proche¹⁷ ou un associé lors de l'embauche ou de la promotion du personnel relativement à des activités de recherche.

ARTICLE 11 – ENTRÉE EN VIGUEUR, ÉVALUATION ET ABROGATION

- a) La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration.
- b) La présente politique n'a pas pour effet de limiter la portée des autres politiques du collège encadrant les activités de recherche, notamment la *Politique institutionnelle encadrant les activités de recherche* et la *Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains*.
- c) Sur demande de la Direction des études, lors de modifications apportées au cadre juridique ou aux différentes politiques régissant la recherche ou pour toutes autres raisons liées à l'organisation du collège, la Direction des études procède à la révision de la présente politique.

¹⁷ Un parent ou un ami proche ou quelqu'un avec qui on entretient une relation personnelle.

- d) Au moment de son adoption, la présente politique annule et remplace la *Politique institutionnelle sur l'intégrité en recherche* (P-224) de même que la *Politique sur les conflits d'intérêts en recherche* (P-225) adoptées le 13 mai 2009.