



Établissement d'une structure de recherche responsable

**Projet de collaboration visant l'échange d'expertise dans le domaine
de la recherche au niveau collégiale**

par

Collège La Cité

et

Cégep de Thetford

RAPPORT FINAL

présenté

au

**RÉSEAU DES CÉGÉPS ET DES COLLÈGES
FRANCOPHONES DU CANADA**

Avril 2017

Maître d'œuvre

Collège La Cité

Lise Bourgeois

Présidente

Lise Frenette

Gestionnaire, Services d'appui aux projets spéciaux

Nathalie Méthot, Ph.D

Gestionnaire, Bureau de la recherche et de l'innovation

Collège La Cité

Partenaire

Cégep de Thetford

Robert Brousseau

Directeur général

Catherine Blanchet

Cadre adjointe à la recherche

Collaboration

Cyr Lézin Doumbou, Ph.D.

Professeur et coordonnateur, Baccalauréat appliqué en biotechnologie

Collège La Cité

Nathalie Lacaze

Docteur en médecine, consultante en affaires réglementaires

Michel Bergeron

Consultant en éthique de la recherche

Nathalie Danielou

Consultante, rédaction et révision

Afin d'alléger le texte, tous les termes qui renvoient à des personnes sont pris au sens générique. Ils ont à la fois la valeur du masculin et du féminin.

Préambule

Un nombre croissant de collèges canadiens sont admissibles au financement de trois organismes : le Conseil de recherche en sciences naturelles et en génie (CRSNG), le Conseil de recherche en sciences humaines (CRSH) et les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC). Dans ce contexte, chaque collège doit actualiser des politiques et mettre en place des mécanismes pour s'assurer de leur application par tous les intervenants en recherche. Cette tâche revient souvent au Bureau de la recherche qui dispose la plupart du temps de peu de moyens pour le faire. Selon Collèges et Instituts Canada, il existe 105 Bureaux de la recherche dans les collèges canadiens.

But du projet

Le projet visait à rédiger trois politiques en français pour permettre au Collège La Cité et du Cégep de Thetford la mise à jour de trois politiques et ainsi, offrir l'accès à ces politiques aux autres collèges francophones au Canada.

Les deux établissements ont joint leurs efforts pour rédiger des politiques pour demeurer conformes aux exigences des organismes finançant la recherche

Objectifs du projet

Le projet comportait un objectif spécifique, la rédaction des trois politiques suivantes :

1. Conduite responsable de la recherche
2. Éthique de la recherche avec les êtres humains
3. Biosécurité en recherche

L'objectif a été atteint.

Description des activités

Plusieurs rencontres téléphoniques ont été tenues pour discuter des politiques existantes dans les collèges partenaires et des révisions attendues.

Politiques à réviser

1. Conduite responsable de recherche

Expertise : Cégep de Thetford

Catherine Blanchet, cadre adjointe à la recherche au Cégep de Thetford, a développé une formation sur la gestion des fonds de recherche du CRSNG qu'elle offre en français et bientôt en

anglais, pour guider les collègues dans la saine gestion de leurs fonds de recherche. Suite à l'analyse comparative de cette politique, adoptée en janvier 2016 par le Conseil d'administration du Cégep de Thetford et de celles offertes dans d'autres collèges, les partenaires ont convenu de solliciter la collaboration de consultants pour réviser l'ancienne version. Nous tenons à remercier Madame Karen Wallace, conseillère principale au Secrétariat sur la conduite responsable de la recherche du Canada pour ses judicieux commentaires ainsi que Madame Catherine Olivier, analyste de politiques au Service des affaires éthiques et juridiques des FRQ pour ses précieux conseils.

Nous nous sommes assurés que cette politique était conforme aux lignes directrices en la matière des deux paliers de gouvernement : provincial et fédéral. Elle a été transmise à l'Association pour la recherche au collégial (ARC), ainsi qu'au réseau Trans-Tech qui regroupe tous les centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT).

2. Éthique de la recherche avec les êtres humains

Expertise : La Cité

Nathalie Méthot, gestionnaire au Bureau de la recherche et de l'innovation de La Cité, a amorcé un travail de révision de la Politique sur l'éthique de la recherche avec les êtres humains propre au Collège. Michel Bergeron, éthicien retraité ayant œuvré pour le comité universitaire d'éthique de la recherche de l'Université de Montréal de 2003 à 2014, a été embauché pour achever le travail de révision entamé par Madame Méthot.

D'abord rédigée pour répondre à la législation ontarienne, la politique a été formatée pour être générique et adaptée à la réalité d'autres collèges canadiens. Elle a également été transmise à l'ARC et au Réseau Trans-Tech.

3. Biosécurité en recherche

Expertise : La Cité

Nathalie Méthot a amorcé la rédaction d'une politique sur la biosécurité en recherche. Pour cette politique, les partenaires ont sollicité la collaboration de Nathalie Lacaze, docteur en médecine diplômée de la Faculté de médecine Broussais-Hôtel Dieu Paris VI, spécialisée en Biologie médicale.

Grâce à une solide expérience de biologiste dans les laboratoires de divers hôpitaux en France et en Ontario, Madame Lacaze a contribué à la rédaction de cette politique conformément à la législation ontarienne mais également adaptée à la réalité des autres provinces. Cette politique, comme les deux autres, a été transmise à l'ARC ainsi qu'au Réseau Trans-Tech.

Rapport financier

Le rapport financier rédigé par l'établissement maître d'œuvre du projet a été envoyé dans un document séparé au RCCFC

Retombées

L'exercice de collaboration avec un collègue situé en Ontario, et l'autre au Québec, a permis l'obtention de trois politiques importantes pour les collèges francophones du Canada qui ont des activités en recherche.

Information

Les trois politiques et le rapport final de ce projet seront publiés sur le site Web du RCCFC.

Conclusion

Rédaction de trois politiques de recherche éthique et responsable

Le présent projet de collaboration a non seulement permis l'échange d'expertises et de connaissances spécifiques entre les partenaires sur les politiques de recherche, mais aussi de présenter et de mettre en commun les directives existantes pour rédiger trois politiques en français pour les collèges : conduite responsable de recherche, éthique de la recherche avec les êtres humains et biosécurité en recherche.

Ce projet a permis de mettre en place les nouvelles politiques qui permettront à nos collègues respectifs de conserver l'appui et le financement des bailleurs de fond.

Remerciements

Les partenaires remercient le RCCFC pour son appui à ce projet de collaboration. Le travail accompli a permis des échanges constructifs sur les objets déterminés.

POLITIQUE SUR LA RECHERCHE

AVEC DES ÊTRES HUMAINS^{1, 2, 3}

PRÉAMBULE

Un projet de collaboration interprovincial, subventionné par le Réseau des cégeps et collèges francophones du Canada, a réuni deux établissements d'enseignement collégial le Collège La Cité et le Cégep de Thetford pour développer une structure de recherche responsable. Dans le cadre de ce projet, Michel Bergeron, éthicien a été embauché pour développer une politique pour La Cité, selon la législation ontarienne. Elle a été formatée pour être générique et adaptée à la réalité d'autres collèges canadiens.

Afin de remplir les obligations qui lui sont confiées en vertu de la Loi⁴, **(inscrire le nom de votre collège)** s'est donné la mission de promouvoir l'avancement des connaissances, l'intégrité et l'excellence de la recherche appliquée en conformité avec les plus hauts standards scientifiques et éthiques. Pour ce faire, il fait la promotion d'une conduite responsable en recherche. Il veille notamment au respect de la dignité humaine et à la protection des droits des personnes dans ses activités de recherche avec des êtres humains. À cet effet, **(inscrire le nom de votre collège)** adopte les principes et les règles qui font l'objet de la présente politique. Pour les mettre en œuvre, le Conseil d'administration crée des instances décisionnelles indépendantes en matière d'éthique de la recherche. Il les garde à l'abri de toute influence indue de manière à ce que le respect et la protection des participants à la recherche soient assurés en toutes circonstances et que soit préservée la confiance du public en la capacité de **(inscrire le nom de votre collège)** de réaliser ses objectifs et de s'acquitter de ses responsabilités éthiques en matière de recherche.

1 OBJECTIFS

1.1 Objectif général

La présente politique vise à assurer la protection des êtres humains participant à des activités de recherche et à s'assurer du respect de leur dignité par les personnes qui y sont assujetties.

¹ Cette politique est tirée du document : Université de Montréal, *60.1 – Politique sur la recherche avec des êtres humains*, 9 juin 2014.

² Certains éléments de cette politique sont tirés du texte intitulé *George Brown Research Ethics Policy* daté du 12 décembre 2012.

³ Note : L'utilisation du genre masculin dans ce document n'a pour but que d'alléger la présentation des textes.

⁴ *Loi de 2002 sur les collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario*, articles 2 et 3 (consultée sur le <http://www.collegelacite.ca/> le 5 novembre 2016) (remplacer par la loi des Collèges selon la province qui s'applique)

1.2 Objectif spécifique

L'objectif spécifique de la présente politique est d'énoncer les principes et les règles d'éthique applicables :

- a) aux activités de recherche avec des êtres humains (« participants ») que réalisent les personnes assujetties à la politique ;
- b) à la gouvernance institutionnelle de l'éthique de la recherche ;
- c) à l'évaluation éthique des activités de recherche avec des participants.

2 PORTÉE

La présente politique énonce le cadre régissant toute activité de recherche avec des participants que réalisent les personnes qui y sont assujetties, ainsi que la gouvernance institutionnelle de l'éthique de la recherche.

Sont assujettis à la présente politique (« personnes assujetties ») :

- 2.1 **(inscrire le nom de votre collègue)** en tant qu'institution qui accueille et favorise le déroulement d'activités de recherche avec des participants ;
- 2.2 tout professeur, chercheur, étudiant et toute personne qui est membre du personnel enseignant ou non-enseignant de **(inscrire le nom de votre collègue)**, ou qui a un statut au collège ;
- 2.3 toute personne qui recrute des participants à une activité de recherche sur les sites de **(inscrire le nom de votre collègue)** ou qui recrute des participants en leur qualité de personnel ou d'étudiant de **(inscrire le nom de votre collègue)** ;
- 2.4 toute personne qui utilise les ressources humaines ou matérielles de **(inscrire le nom de votre collègue)** dans le cadre d'une activité de recherche avec des participants ;
- 2.5 les membres du comité d'éthique de la recherche de **(inscrire le nom de votre collègue)** (« CÉR »).

3 CADRE ÉTHIQUE

La présente politique fait siennes les normes édictées dans la plus récente édition de *l'Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains* (« EPTC »). L'EPTC est le cadre de référence principal pour l'établissement, les personnes assujetties et le comité d'éthique de la recherche. Dans l'éventualité où il y aurait discordance entre cette politique, ses modes opératoires normalisés (MON) et l'EPTC, les exigences posées par l'EPTC auront priorité.

3.1 Principes directeurs

(inscrire le nom de votre collègue) fonde sa politique sur la recherche avec des êtres humains sur les principes directeurs suivants, tels qu'ils sont définis dans l'EPTC :

- le respect de la personne ;
- la préoccupation pour le bien-être ;
- la justice.

Ces principes constituent l'expression d'une valeur essentielle, soit le respect de la dignité humaine.

De plus, (inscrire le nom de votre collègue) applique et fait la promotion du principe d'indépendance des instances décisionnelles en éthique de la recherche nommé à l'article 5. Dans tous les cas, (inscrire le nom de votre collègue) veille à la mise en œuvre des principes et des règles applicables de façon à assurer la conformité éthique des activités de recherche avec des participants menées par les personnes assujetties à la présente politique.

3.2 Principes et règles éthiques

Sous réserve de toute autre loi applicable, (inscrire le nom de votre collègue) fait siennes les dispositions des documents suivants :

- 3.2.1 la version la plus récente de *l'Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains* (EPTC) du Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, du Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada et des Instituts de recherche en santé du Canada ;
- 3.2.2 les versions les plus récentes des ententes, principes et règles en matière de recherche avec des participants qui émanent des organismes du gouvernement du Canada, notamment *L'Entente sur l'administration des subventions et des bourses des organismes par les établissements de recherche*, le *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche* et, lorsqu'applicable, la *Ligne directrice de l'ICH E6 : Les bonnes pratiques cliniques : directives consolidées* ;
- 3.2.3 les versions les plus récentes des ententes, principes et règles en matière de recherche avec des participants qui émanent des instances gouvernementales ontariennes ;
- 3.2.4 les dispositions législatives ontariennes applicables à la recherche avec des participants, notamment dans la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* ;
- 3.2.5 pour la recherche assujettie à la réglementation américaine, les versions les plus récentes des ententes, principes et règles applicables, dont celles du *U.S. Department of Health and Human Services* (45 CFR 46, 42 CFR 50 et 45 CFR 94), de la *U.S. Food and Drug Administration* (21 CFR 50 et 21 CFR 56) ainsi que de *l'Office of Human Research Protection* ;

- 3.2.6** la version la plus récente de textes internationalement reconnus, tels que les lignes directrices du *Conseil des Organisations internationales des Sciences médicales*, la *Déclaration d'Helsinki de l'Association médicale mondiale* et la *Déclaration universelle sur la bioéthique et les droits de l'homme* de l'Unesco ;
- 3.2.7** les dispositions particulières des divers textes (par exemple les lois, traités, ententes, etc.) concernant la recherche avec les Premières nations, les Inuits ou les Métis du Canada ainsi qu'avec les Autochtones des autres régions du monde ;
- 3.2.8** en sus des principes directeurs et des principes et règles éthiques ci-dessus énoncés, le cadre éthique de **(inscrire le nom de votre collège)** comporte également :
- 3.2.8.1 une politique de conduite responsable en recherche incluant une section sur les conflits d'intérêts ;
- 3.2.8.2 des modes opératoires normalisés (MON) de la présente politique ;
- 3.2.9** Aucune disposition de la présente politique n'a pour effet de soustraire une personne assujettie aux obligations qui lui incombent en vertu d'autres dispositions législatives ou de règles qui lui sont imposées, notamment par un ordre professionnel ou une association, par exemple un code de déontologie.

4 RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

4.1 Personnes assujetties conduisant des activités de recherche avec des Participants

Toute personne assujettie à cette politique conduisant des activités de recherche avec des participants a le devoir de :

- 4.1.1** prendre connaissance de la présente politique, de ses MON, en respecter l'intégralité et veiller à leur application ;
- 4.1.2** veiller à ce que chaque membre de son équipe de recherche et chaque personne sous sa supervision respectent les obligations découlant de la politique, incluant tout autre chercheur ainsi que les professionnels de recherche, les étudiants et les stagiaires ;
- 4.1.3** soumettre pour avis au comité d'éthique de la recherche toute question éthique visée par la présente politique ;
- 4.1.4** soumettre au comité d'éthique de la recherche toute activité de recherche avec des participants visée par la présente politique et se conformer aux procédures et modalités prévues à cet effet ;
- 4.1.5** pour toute activité de recherche avec des participants visée par la présente politique, s'assurer qu'est obtenue l'approbation préalable du comité d'éthique de la recherche avant qu'elle ne soit entreprise ;
- 4.1.6** remettre au comité d'éthique de la recherche tout renseignement et tout document requis pour l'évaluation éthique initiale et continue en application de la politique et de ses MON et, à cet égard, informer sans délai et par écrit le CÉR de tout élément imprévu

ainsi que des modifications ultérieures envisagées aux activités de recherche approuvées par le CÉR, avant que ces modifications ne soient mises en application ;

- 4.1.7** éviter toute situation de manquement tel que celui-ci est défini dans les MON et, dans une situation potentielle ou avérée de manquement, en faire une déclaration écrite auprès de la vice-présidence à l'enseignement et à la réussite scolaire ;
- 4.1.8** éviter toute situation de conflit d'intérêts et, en cas de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, d'ordre personnel, professionnel ou institutionnel, déclarer cette situation par écrit conformément aux procédures de traitement des allégations d'inconduite et à la présente politique. Si la situation de conflit d'intérêts concerne une activité de recherche avec des participants ou la gouvernance de l'éthique de la recherche, la déclarer par écrit au comité d'éthique de la recherche ;
- 4.1.9** produire aux instances appropriées, sur demande, tout renseignement et document démontrant le respect des règles éthiques à quelque étape que ce soit d'une activité de recherche, dont un rapport d'étape annuel ;
- 4.1.10** aviser rapidement le comité d'éthique de recherche de la fin de l'activité de recherche.

4.2 Unités d'enseignement et de recherche

- 4.2.1** Les unités d'enseignement et de recherche contribuent à la diffusion et au respect de la présente politique ; à cet égard, elles s'assurent que les étudiants qui œuvreront en recherche appliquée se voient présenter les principales notions d'éthique de la recherche, notamment dans le cadre de séances d'accueil ou par le truchement de cours de méthodologie de la recherche.
- 4.2.2** Les unités d'enseignement et de recherche veillent à ce que les activités de recherche faisant appel à des participants au sein de leurs unités soient soumises à l'approbation du comité d'éthique de la recherche, selon les modalités d'évaluation prévues dans la présente politique et ses MON.

4.3 (inscrire le nom de votre collègue)

- 4.3.1 (inscrire le nom de votre collègue)** veille au bon fonctionnement du comité d'éthique de la recherche ; à cet égard, elle lui fournit les moyens et le soutien administratif et financier nécessaires à l'accomplissement de son mandat.
- 4.3.2 (inscrire le nom de votre collègue)** a aussi le devoir de faire en sorte que les personnes assujetties à la présente politique reçoivent l'information et la formation nécessaire concernant ces principes et règles d'éthique de la recherche.

5 GOUVERNANCE DE L'ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE AVEC DES PARTICIPANTS

(inscrire le nom de votre collègue) confie l'application de la présente politique et le pouvoir de prendre des décisions en matière d'éthique de la recherche avec des participants au CÉR. Le CÉR relève du Conseil d'administration de **(inscrire le nom de votre collègue)**.

5.1 Le Conseil d'administration de (inscrire le nom de votre collègue) :

- 5.1.1** constitue le CÉR et il en nomme les membres, sur recommandation du président du CÉR ;
- 5.1.2** veille à ce que le comité soit en mesure de prendre ses décisions efficacement, de manière indépendante, et qu'il ait les moyens et le soutien administratif et financier nécessaire à l'accomplissement de son mandat. Il confie le maintien du secrétariat du CÉR au Bureau de la recherche et de l'innovation du Collège ;
- 5.1.3** s'assure que l'indépendance et l'intégrité du CÉR ne sont pas compromises par des pressions indues ou par des conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents ;
- 5.1.4** reçoit le rapport annuel du CÉR et voit à l'application des recommandations qu'il retient.

5.2 Comité d'éthique de la recherche (CÉR)

5.2.1 Mandat

Le CÉR a le mandat de :

- 5.2.1.1 veiller à l'application et au respect de la présente politique ; ce faisant, il voit à la protection des Participants aux activités de recherche visées par la Politique et ses MON et s'assure du respect de leur dignité ;
- 5.2.1.2 s'assurer que les personnes assujetties respectent la présente politique ;
- 5.2.1.3 adopter et appliquer les modes opératoires normalisés portant entre autres sur :
 - 5.2.1.3.1 les éléments requis et la procédure à suivre pour l'évaluation éthique initiale et continue des activités de recherche avec des participants ;
 - 5.2.1.3.2 des règles de régie interne pour lui-même et pour le fonctionnement des instances d'appel ;
 - 5.2.1.3.3 la cueillette, la conservation, le traitement et la destruction du matériel biologique et des données, dont des renseignements personnels, recueillis ou utilisés dans le cadre d'activités de recherche avec des participants ;
 - 5.2.1.3.4 le traitement des allégations de manquement et manquements au cadre éthique ainsi que les mesures qui doivent être prises à leur égard ;
 - 5.2.1.3.5 le traitement des situations réelles, potentielles ou apparentes de conflit d'intérêts en recherche avec des participants, ainsi que les mesures qui doivent être prises à leur égard ;

5.2.1.3.6 tout autre sujet visant à permettre l'application de la présente politique.

5.2.1.4 faire l'évaluation éthique initiale et continue des activités de recherche avec des participants qui sont sous sa juridiction, selon les modalités prévues à l'article 6 de la présente politique et à ses MON ;

5.2.1.5 selon les résultats de l'évaluation éthique, approuver, suspendre, exiger d'apporter des modifications ou refuser les activités de recherche avec des participants qui sont sous sa juridiction. Il est à noter que l'établissement ne peut autoriser la réalisation d'une activité de recherche refusée par le CÉR sans en avoir eu la confirmation à la suite d'un processus d'appel ; mais il peut refuser la réalisation d'une activité de recherche approuvée par le CÉR.

5.2.1.6 interrompre s'il le juge nécessaire, toute activité de recherche avec des participants, suspendre ou annuler toute approbation éthique qu'il a accordée afin de réduire le plus possible tout dommage ou risque de dommage causé au bien-être, à la dignité ou à tout autre droit des participants. En cas d'interruption, il en informe le gestionnaire du bureau de la recherche appliquée et de l'innovation de **(inscrire le nom de votre collègue)** ;

5.2.1.7 mettre en place des activités de formation et d'information régulières sur l'éthique de la recherche, pour les chercheurs, les professeurs, les étudiants, les membres d'équipes de recherche et les directions d'unités académiques ;

5.2.1.8 s'assurer que l'indépendance et l'intégrité du CÉR ne sont pas compromises par des pressions indues ou par des conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents ;

5.2.1.9 réévaluer dans les meilleurs délais une décision qu'il a rendue lorsque le requérant n'en est pas satisfait et qu'il en fait la demande, selon les modalités prévues à la présente politique et à ses MON ;

5.2.1.10 déterminer la nature et la fréquence de l'évaluation éthique continue d'une activité de recherche avec des participants qui lui est soumise et en informer le requérant ;

5.2.1.11 recevoir et traiter les déclarations d'éléments imprévus ainsi que les demandes de modification aux activités de recherche avec des participants préalablement approuvées, conformément aux modalités prévues dans la politique et ses MON ;

5.2.1.12 recevoir et traiter avec diligence toute déclaration de conflits d'intérêts relevant de sa juridiction, conformément à la présente politique et à ses MON ;

5.2.1.13 traiter avec diligence toute allégation de manquement à la politique ou à ses MON selon les modalités qui y sont prévues ;

5.2.1.14 préparer et conserver, pour chaque demande d'évaluation éthique, des dossiers complets, incluant toute la documentation reliée à l'activité de recherche avec des participants concernée ;

5.2.1.15 assurer une réflexion ainsi qu'un examen critique, en continu, des enjeux de l'éthique en recherche avec des participants à **(inscrire le nom de votre collègue)**, et transmettre toute suggestion à cet égard au conseil d'administration ;

5.2.1.16 conseiller toute personne ou instance de **(inscrire le nom de votre collègue)** sur toute question relative à l'éthique de la recherche avec des participants et, en particulier sur tout projet de politique, règlement, entente ou règle de régie interne qui concerne l'éthique en recherche avec des participants, lesquels lui sont soumis pour avis ;

5.2.1.17 au moins sur une base quinquennale, produire à la présidence de **(inscrire le nom de votre collègue)** et au conseil d'administration toute recommandation de mise à jour de la politique, afin que celle-ci reflète les changements qui affectent le domaine de l'éthique sur la recherche et que **(inscrire le nom de votre collègue)** continue de respecter les obligations qui lui incombent en la matière ;

5.2.1.18 servir d'instance d'appel des décisions rendues par le CÉR collégial avec lequel une entente de réciprocité est intervenue envers une activité de recherche, conformément à la présente politique et à ses MON ;

5.2.1.19 servir d'instance d'appel des décisions rendues par les comités d'éthique de la recherche d'autres institutions collégiales ontariennes, à la demande de celles-ci, après que le conseil d'administration ait approuvé une entente écrite à ce sujet, conformément à la présente politique et à ses MON ;

5.2.1.20 faire le lien avec différents organismes et institutions intéressés par l'éthique de la recherche avec des participants, tant au niveau local, national qu'international ;

5.2.1.21 déposer au conseil d'administration un rapport annuel de ses activités, où il fait notamment état de ses décisions et des interrogations éthiques soulevées par les activités de recherche avec des participants.

5.2.2 Composition

5.2.2.1 Le CÉR est composé des membres suivants :

- a) un président ;
- b) un vice-président désigné parmi les membres du CÉR ;
- c) deux personnes qui ont une expertise pertinente en ce qui concerne les méthodes, domaines ou disciplines de recherche du ressort du CÉR ;
- d) une personne ayant un diplôme universitaire en droit et dotée d'une expertise dans un domaine se rapportant au mandat du CÉR. Cette personne ne peut avoir agi à titre de conseiller juridique ou de gestionnaire de risque de **(inscrire le nom de votre collègue)** au cours des deux années précédant sa nomination ;
- e) une personne versée en éthique qui possède l'expertise, l'expérience et les compétences nécessaires aux travaux du CÉR ;

f) une personne indépendante de **(inscrire le nom de votre collègue)** provenant de la collectivité qu'elle dessert et qui n'est pas liée au promoteur de la recherche ou membre de la famille immédiate d'une personne affiliée au collègue ;

g) des membres suppléants susceptibles de remplacer les membres réguliers, sauf le président, en nombre suffisant pour éviter que les travaux du CÉR ne soient paralysés par l'absence d'un ou de plusieurs de ses membres.

5.2.2.2 Pour assurer l'indépendance du CÉR et éviter toute apparence de conflit d'intérêts ou toute influence indue sur ses délibérations, les personnes suivantes ne peuvent ni être membre du CÉR ni assister à ses délibérations : les membres du conseil d'administration de **(inscrire le nom de votre collègue)**, les officiers de **(inscrire le nom de votre collègue)**, les membres des directions des unités académiques et des unités de recherche, leurs adjoints et tout représentant que désigneraient ces personnes ou ces instances.

5.2.2.3 Un membre ne peut occuper qu'un siège à la fois.

5.2.2.4 Le CÉR peut consulter des experts externes pour l'éclairer sur un élément particulier de ses travaux. Toutefois, de tels experts ne deviennent pas membres du CÉR pour autant. Ils doivent de plus s'engager par écrit à préserver la confidentialité des renseignements portés à leur attention.

5.2.3 Nomination

5.2.3.1 Les membres sont nommés par le conseil d'administration, sur recommandation du président du CÉR.

5.2.3.2 Le vice-président est nommé par le conseil d'administration, sur recommandation du président du CÉR ; il est choisi parmi les membres du CÉR et par ces derniers.

5.2.3.3 Dans le cas où un candidat a un statut de professeur à **(inscrire le nom de votre collègue)**, le CÉR consulte le directeur du département concerné avant de faire sa recommandation.

5.2.4 Durée du mandat des membres

5.2.4.1 Tous les membres sont nommés pour des mandats se chevauchant d'une durée de trois ans, renouvelables.

5.2.4.2 Chaque membre du CÉR doit s'engager par écrit à respecter la confidentialité des discussions, documents et travaux du comité, sauf pour remplir les obligations de divulgation déterminées par la politique et ses MON.

5.2.5 Réunions

5.2.5.1 Le CÉR privilégie la prise de décision par consensus. À défaut de consensus, il décide à la majorité simple des voix. En cas d'égalité des voix, le président a une voix prépondérante.

5.2.5.2 Le CÉR se réunit en comité plénier au moins trois fois par année. Une séance de formation en éthique de la recherche à l'intention de ses membres doit constituer l'objet principal d'une de ces réunions.

5.2.6 Quorum

5.2.6.1 Le quorum requiert la présence des membres suivants : un président, deux personnes qui ont une expertise pertinente en ce qui concerne les méthodes, domaines ou disciplines de recherche, un membre versé en droit, un membre versé en éthique et un membre de la collectivité.

6 ÉVALUATION ÉTHIQUE

6.1 Principes sous-jacents à l'évaluation éthique

- 6.1.1 L'évaluation éthique doit être menée de manière impartiale, diligente, juste et équitable envers toute personne assujettie à la politique.
- 6.1.2 L'évaluation éthique doit être menée en accord avec les principes de respect de la dignité de la personne, de justice et de bien-être individuel et collectif.
- 6.1.3 L'évaluation éthique doit être menée dans le respect de l'approche proportionnelle telle que décrite dans les MON. Les mêmes principes et règles s'appliquent sans égard au mode d'évaluation.
- 6.1.4 L'évaluation éthique est conduite dans le respect des principes et règles énoncées à l'article 3.

6.2 Conditions requises et évaluation éthique des activités de recherche avec des participants

- 6.2.1 Toute activité de recherche avec des participants doit être évaluée sur le plan de l'éthique et approuvée par le CÉR avant qu'elle ne soit entreprise. Aucun fonds ne peut être utilisé pour une activité de recherche avec des participants sans l'approbation éthique de ladite activité par le CÉR de **(inscrire le nom de votre collègue)** ou par un CÉR reconnu dans la politique ou dans ses MON.

Cependant, à la demande du titulaire des fonds, un accès partiel à ces derniers peut être autorisé par le CÉR de manière à couvrir uniquement des dépenses qui n'impliquent aucune activité de recherche avec des participants, lorsque permis par les organismes de financement et dans le respect de l'article 3 de la politique.

- 6.2.2** Tout requérant doit soumettre sa demande pour obtenir une approbation éthique d'une activité de recherche avec des participants au CÉR. Le requérant fournit les documents et les précisions requis selon les modalités prévues aux MON.
- 6.2.3** Le requérant doit fournir l'information véridique, complète et exacte ainsi que les documents requis aux fins de l'évaluation éthique, conformément aux exigences et aux modalités de la présente politique et de ses MON.
- 6.2.4** Le CÉR peut inviter à une réunion le requérant ou toute autre personne appelée à collaborer à l'activité de recherche avec des participants afin de présenter l'activité concernée et de fournir des informations additionnelles à celles produites au soutien de la demande d'évaluation. Le CÉR peut également recevoir le requérant qui lui en fait la demande.
- 6.2.5** Dans son évaluation éthique, le CÉR prend notamment en considération :
- la nature de l'activité de recherche ;
 - les enjeux éthiques des aspects scientifiques de l'activité de recherche ;
 - les caractéristiques des participants ;
 - l'équité ;
 - les mesures de protection de la vie privée et de la confidentialité ;
 - les méthodes et la durée de conservation des données ;
 - les risques et inconvénients ;
 - les avantages et bénéfices ainsi que la répartition équitable des avantages potentiels de la participation à une activité de recherche ;
 - les mesures de protection, d'indemnisation et de compensation des participants ;
 - les répercussions éthiques des aspects financiers et des processus de recrutement et de consentement ;
 - les dispositions en matière de confidentialité, de publication et d'accès aux données des contrats entre commanditaires et chercheurs.
- 6.2.6** Après l'analyse des documents et des informations reçus, le CÉR rend l'une des quatre décisions suivantes au sujet de l'activité de recherche :
- acceptation sans modification ;
 - acceptation conditionnelle à des modifications et à des clarifications ;
 - suspension de l'évaluation, quand les documents et les informations fournis ne permettent pas au CÉR d'évaluer en connaissance de cause l'acceptabilité éthique des activités de recherche ;
 - refus.
- 6.2.7** **(inscrire le nom de votre collègue)** ne peut permettre la réalisation d'une activité de recherche qui a été refusée par son CÉR sans procéder par le mécanisme d'appel (article 6.3.2). La présidence, sur avis de la vice-présidence à l'enseignement et à la réussite scolaire peut toutefois refuser la réalisation d'une activité de recherche qui aura été approuvée par son CÉR ;

6.2.8 Le CÉR consigne ses décisions par écrit. Ses décisions doivent être motivées en fonction des exigences de la politique et de ses MON. Il transmet au requérant ses décisions motivées.

6.3 Contestation d'une décision rendue dans le cadre de l'évaluation éthique

6.3.1 Réévaluation d'une décision du CÉR

Tout requérant a le droit de demander une réévaluation d'une décision touchant une activité de recherche avec des participants, et le CÉR a l'obligation d'y donner suite rapidement, selon les modalités décrites aux MON.

6.3.2 Appel

Tout requérant dont le dossier a été réévalué par le CÉR peut porter en appel la décision finale de ce comité selon les modalités décrites aux MON et, le cas échéant, selon les ententes établies à cet effet.

6.4 Évaluation éthique continue

6.4.1 Lors de l'approbation éthique initiale, le CÉR détermine la nature et la fréquence de l'évaluation éthique continue d'une activité de recherche avec des participants, conformément à l'approche proportionnelle. Celle-ci inclut au moins un rapport d'étape annuel et un rapport final.

6.4.2 Le requérant doit présenter sans délai au CÉR toute proposition de modifications à l'activité de recherche initialement approuvée, avant qu'elles ne soient mises en application.

6.4.3 De plus, le requérant doit signaler sans délai au CÉR tout élément ou tout événement imprévu susceptible d'avoir une incidence sur le plan de l'éthique, d'augmenter le niveau de risque de l'activité de recherche ou de mettre en cause le bien-être des participants.

6.4.4 Les propositions de modifications, les signalements d'éléments ou d'événements imprévus, les rapports d'étape et les rapports finaux sont traités conformément à l'approche proportionnelle, selon les modalités prévues dans les MON.

6.4.5 Le requérant est informé par écrit du maintien ou du renouvellement de l'approbation éthique, ainsi que de toute autre mesure, le cas échéant.

6.5 Évaluation éthique – situations particulières

6.5.1 Activités de recherche relevant de plusieurs juridictions

Les personnes assujetties à la politique doivent obtenir au préalable les approbations requises auprès du CÉR de (**inscrire le nom de votre collègue**) et se conformer aux procédures prévues à cet effet dans la présente politique et ses MON.

6.5.2 Évaluation éthique en situation d'urgence publique officiellement déclarée

Les plans de continuité des services du CÉR et le mécanisme d'approbation éthique d'activités de recherche réalisées lors d'une situation d'urgence publique officiellement déclarée sont décrits aux MON de la présente politique.

6.5.3 Recherche visant les Premières nations, les Inuits ou les Métis du Canada

Pour toute activité de recherche impliquant des communautés des Premières nations, des Inuits ou des Métis et pouvant avoir des répercussions sur leur bien-être, il est essentiel que les chercheurs et les communautés déterminent d'un commun accord la nature et l'étendue de la participation des communautés visées. Sauf exception justifiée par le requérant et approuvée par le CÉR, un plan de participation des communautés à l'activité de recherche doit être déposé au CÉR lors de la demande d'évaluation éthique.

6.5.4 Nouveaux champs de recherche et méthodes de recherche émergentes

Lors de l'évaluation éthique d'une activité de recherche émanant de nouveaux champs de recherche ou recourant à des méthodes novatrices ou émergentes, la participation du requérant à la réflexion sur les enjeux éthiques qui en découlent peut-être requise par le CÉR.

6.5.5 Recherche interventionnelle incluant les essais cliniques non-médicamenteux

6.5.5.1 Toute activité de recherche avec des participants humains (1) qui prévoit l'affectation préalable des participants à une ou des interventions et (2) qui comporte un risque supérieur au risque minimal constitue une recherche interventionnelle au sens de cette politique.

6.5.5.2 Toute étude interventionnelle, dans la mesure du possible, et tout essai clinique doivent être enregistrés dans un registre conforme aux critères de l'Organisation mondiale de la santé avant le recrutement du premier participant.

6.5.5.3 Tout requérant doit présenter au CÉR un plan pour la surveillance de la sécurité des participants, de l'efficacité potentielle et réelle (si possible) et de la validité de l'intervention. Le plan de surveillance doit comporter des éléments visant la compilation et l'analyse de données sur la sécurité, la communication de tout nouveau renseignement ainsi que la production de rapports sur ces données, permettant au CÉR de les interpréter et de prendre des mesures appropriées.

6.5.5.4 Lors de l'évaluation éthique d'une activité de recherche interventionnelle, et notamment dans le cadre d'essais cliniques, le CÉR doit porter une attention particulière au devoir de diligence, à l'obligation pour le clinicien d'agir dans le meilleur intérêt du patient, à la méprise par rapport à l'aspect thérapeutique de l'activité de recherche et à la possible confusion des rôles multiples des cliniciens-chercheurs.

6.5.5.5 Lors de l'élaboration de contrats de recherche, une attention sera portée notamment aux clauses de confidentialité, de publication et d'accès aux données pour assurer leur conformité à la politique. Plus particulièrement, les chercheurs principaux prenant part à la recherche interventionnelle devront avoir accès aux données originelles de l'essai et avoir la possibilité de les analyser. Le CÉR doit procéder à

l'évaluation des aspects éthiques du contrat et s'assurer que le bien-être des Participants l'emporte sur l'intérêt des chercheurs et des promoteurs.

6.5.6 Recherche sur du matériel biologique humain incluant les cellules-souches pluripotentes

6.5.6.1 Tout détenteur de matériel biologique humain doit respecter les préférences connues et exprimées par les participants, en particulier dans le cadre de directives de recherche, concernant l'utilisation du matériel biologique qui leur est prélevé.

6.5.6.2 La constitution de toute biobanque doit faire l'objet d'une approbation éthique du CÉR et inclure un document de gestion tel que décrit aux MON.

6.5.6.3 Les activités de recherche portant sur des cellules-souches embryonnaires ou la greffe ou toute autre forme de transfert de cellules-souches pluripotentes humaines chez des êtres humains ou des animaux doivent être approuvées par le Comité de surveillance de la recherche sur les cellules-souches (« CSRCS »), un comité des Instituts de recherche en santé du Canada, et le CÉR. Le requérant doit fournir au CÉR la preuve de l'approbation du CSRCS.

6.5.7 Recherche en génétique humaine

Les personnes assujetties à la politique qui réalisent des activités de recherche en génétique humaine doivent :

- élaborer dans leur proposition de recherche un plan de gestion de l'information qui est susceptible d'émerger de leur recherche en génétique ;
- présenter ce plan au CÉR ;
- informer les participants éventuels du plan de gestion de l'information qui sera obtenue dans le cadre de l'activité de recherche ;
- prévoir, s'il y a lieu, la prestation de services de conseils en génétique à l'intention des participants.

7 ALLÉGATIONS DE MANQUEMENT À LA POLITIQUE

(inscrire le nom de votre collègue) fait siennes et applique les exigences relatives à l'examen des allégations de violation des politiques énoncées dans le *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche* pour traiter les allégations de manquement à la présente politique. Elle en assure le traitement conformément aux modalités prévues aux procédures décrites à cet effet ainsi que dans les MON.

7.1 Réception des allégations de manquement

Le président du CÉR reçoit toute allégation de manquement à la politique. Il peut aussi agir de son propre chef et se saisir d'une situation dont il a connaissance et qui est susceptible d'être visée par la présente politique et ses MON.

7.2 Mesures provisoires

Dès réception d'une allégation, et en tout temps pendant l'étude et l'enquête, le cas échéant, le CÉR peut prendre des mesures provisoires, conformément à son mandat et à ses pouvoirs, lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire que de telles mesures sont justifiées.

8 CONFLIT D'INTÉRÊTS

8.1 Principes et cadre réglementaire

(inscrire le nom de votre collègue) adhère, fait la promotion et applique les principes de divulgation, de gestion, de réduction maximale et d'élimination des conflits d'intérêts pour toute activité de recherche avec des participants, pour toute évaluation éthique d'une activité de recherche avec des participants ainsi qu'en matière de gouvernance institutionnelle applicable à l'éthique de la recherche.

Ainsi, toutes les personnes assujetties à la présente politique ont le devoir d'éviter toute situation de conflit d'intérêts.

Elles ont également l'obligation de divulguer toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts, conformément à la politique sur la conduite responsable en recherche de **(inscrire le nom de votre collègue)**, et de la déclarer par écrit au CÉR conformément aux modalités prévues aux MON.

8.2 Traitement des situations de conflit d'intérêts personnels et professionnels par le CÉR

Le CÉR traite exclusivement les conflits d'intérêts personnels et professionnels qui concernent une personne assujettie à la politique pour les activités de recherche relevant de sa juridiction, ou qui concernent un de ses membres dans l'exercice de son mandat.

Lorsqu'il est informé de l'existence ou d'une situation potentielle de conflit d'intérêts, ou qu'il en a connaissance directement dans le cours de ses activités, le CÉR évalue les effets du conflit d'intérêts allégué sur le respect de la politique pour ensuite prendre les mesures qu'il juge appropriées, afin d'éliminer le conflit d'intérêts ou d'en minimiser le plus possible les effets.

8.3 Traitement des situations de conflit d'intérêts institutionnel

Toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts institutionnel en matière d'éthique de la recherche doit être divulguée par écrit au président du CÉR.

9 DÉFINITIONS

Pour une définition de termes utilisés dans cette Politique, voir le *Glossaire* des modes opératoires normalisés (MON).

Mettre ici le logo du Collège

POLITIQUE DE CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE

Adoptée lors de la séance du conseil d'administration du écrire ici la date

Direction
Adresse du collège

Crédits

La Politique de conduite responsable en recherche que voici est une version améliorée de la même politique adoptée le 20 janvier 2016 par le Conseil d'administration du Cégep de Thetford. Un projet de collaboration interprovincial, subventionné par le Réseau des cégeps et des collèges francophones du Canada, avec le Collège La Cité a mené à cette nouvelle version. Les deux établissements d'enseignement collégial se sont unis pour développer une structure de recherche responsable.

Nous tenons à remercier Madame Karen Wallace, conseillère principale au Secrétariat sur la conduite responsable de la recherche du Canada pour ses judicieux commentaires ainsi que Madame Catherine Olivier, analyste de politiques au Service des affaires éthiques et juridiques des FRQ pour ses précieux conseils.

Cette politique est conforme aux lignes directrices en la matière des deux paliers de gouvernement :

Canada :

Le Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche (2016) du Secrétariat sur la conduite responsable de la recherche et du Groupe sur la conduite responsable de la recherche. Les trois organismes sont le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (CRSH), le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG) et les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC).

Pour consultation : <http://www.rcr.ethics.gc.ca/fra/policy-politique/framework-cadre/>

Québec :

Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds de recherche Québec - Nature et technologies, Santé, Société et culture

Pour consultation : <http://www.frqnt.gouv.qc.ca/fr/ethique/conduite-responsable-en-recherche>

TABLE DES MATIÈRES

OBJECTIF.....	3
INTRODUCTION	3
CONTENU	3
1. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE	3
2. APPLICATION	3
3. CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE	4
4. DESCRIPTION DES CAS D'INCONDUITE.....	6
5. CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	7
6. PROCÉDURES DE TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS D'INCONDUITE	8
6.1 RÉCEPTION DES ALLÉGATIONS D'INCONDUITE	8
6.2 ENQUÊTE	9
6.3 INVESTIGATION	10
6.4 DIVULGATION DES CONCLUSIONS DE L'INVESTIGATION	11
6.5 CONSERVATION DES REGISTRES (RÈGLEMENT DU CÉGEP (OU COLLÈGE))	12

Note : L'utilisation du genre masculin dans ce document n'a pour but que d'alléger la présentation des textes.

OBJECTIF

Cette politique a pour objectif de répondre aux exigences des organismes subventionnaires fédéraux **(et provinciaux, s'il y a lieu)** et de leur donner l'assurance que le Cégep de **(écrire ici le nom du cégep)** (Cégep) met en place des façons de faire garantissant honnêteté et compétences scientifiques dans toutes ses activités de recherche ainsi que dans les processus de gestion responsable.

INTRODUCTION

Le Cégep de **(écrire ici le nom du cégep)** est une institution d'intérêt public qui a pour mission la formation préuniversitaire, *technique et continue* des personnes par l'enseignement et la recherche. Le Cégep croit qu'il est primordial de promouvoir, de favoriser et de s'assurer du respect de la *Politique de conduite responsable en recherche* afin de favoriser une bonne formation en recherche, de faciliter le développement de carrières scientifiques et de maintenir des relations saines entre ses chercheurs¹, ses gestionnaires² ainsi qu'avec le public, les gouvernements, les partenaires de recherche et les organismes subventionnaires.

CONTENU

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE

Les principes généraux suivants guident l'application de la *Politique de conduite responsable en recherche* au Cégep.

- Toutes les activités de recherche doivent suivre des principes de rigueur et d'intégrité scientifique;
- Les fonds destinés à la recherche doivent être utilisés à des fins conformes aux politiques des différents organismes de financement et gérés de façon responsable et rigoureuse;
- La confidentialité des informations et des documents doit être de mise dans toutes les sphères d'activités de recherche lors de l'étude de cas d'inconduite;
- L'étude des allégations d'inconduite doit être faite impartialement, en toute justice, dans des délais raisonnables et dans le respect de la vie privée des personnes impliquées;
- Des mesures correctives doivent être mises de l'avant pour rétablir la situation lors de cas d'inconduite jugés fondés.

2. APPLICATION

¹ Le terme « chercheur » réfère à « Quiconque réalise des activités de recherche au sein de l'établissement ou sous ses auspices, seul ou au sein d'une équipe de recherche. Le terme inclut les enseignants, les professionnels, le personnel de recherche et les étudiants. »

² Le terme « gestionnaire » réfère à « Toute personne employée par le Collège pour administrer les fonds de recherche dont l'établissement est fiduciaire. Cette personne est responsable de veiller à la gestion rigoureuse et conforme des fonds octroyés » (Tiré de la *Politique sur la conduite responsable en recherche 2014* du FRQ et de la *Politique de l'U de M sur la probité intellectuelle (2016)*).

Cette politique s'applique à toutes les personnes intervenant dans des activités de recherche au Cégep et dans les Centres de recherche qui lui sont affiliés. Elle vient compléter d'autres politiques et directives déjà en vigueur au Cégep et dans les organismes externes qui financent la recherche.

Dans la mise en œuvre de la *Politique de conduite responsable en recherche*, c'est à la direction (**écrire ici la direction concernée**) du Cégep que revient la responsabilité de la diffuser et d'en faire la promotion auprès des membres du Cégep mais, c'est à chacun des chercheurs et des gestionnaires que revient la responsabilité d'en prendre connaissance et de s'y conformer de façon rigoureuse. L'ignorance des principes et des règlements de cette politique sera traitée comme de la négligence. Il faut noter que lorsqu'un chercheur ou un gestionnaire a la responsabilité d'un Centre, d'une équipe de recherche ou d'employé(s), c'est à ce dernier que revient la responsabilité de sensibiliser tous ses membres et de s'assurer du respect de la *Politique de conduite responsable en recherche*.

3. CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE

On attend des chercheurs qu'ils fassent preuve d'honnêteté et de compétence scientifique dans toutes leurs activités de recherche et, pour les gestionnaires de la recherche, qu'ils fassent preuve d'honnêteté et de rigueur dans la gestion des fonds de recherche. Les chercheurs et les gestionnaires doivent être respectueux tant envers les personnes qu'envers les biens d'autrui et agir conformément aux attentes établies. Ces attentes sont reliées aux points suivants :

- Élaboration d'une activité de recherche :

Une élaboration rigoureuse des étapes d'une activité de recherche par le ou les chercheur(s) doit être faite afin de répondre adéquatement aux objectifs de l'activité et d'agir dans un esprit authentique de quête de savoir à l'aide de données justes et véridiques. Une définition claire et juste des rôles et des responsabilités de chacun doit être effectuée dès le début de l'activité. Les personnes nommées lors de toute demande de financement doivent avoir donné leur accord au préalable. Les chercheurs doivent mentionner sans omission toute contribution d'autrui à la réalisation de l'activité de recherche, indiquer clairement toutes les sources de renseignements consultées et rejeter toute forme de discrimination.

- Gestion des subventions :

Les fonds et les ressources humaines et matérielles qui sont consentis pour l'activité de recherche doivent être gérés conformément à ce qui a été prévu dans la demande et conformément aux politiques des organismes de financement, et ce, de façon éthique et responsable. Les gestionnaires de fonds doivent être en mesure de fournir la documentation complète et exacte liée aux dépenses imputées à un compte de subvention.

- Analyse juste des données, méthodes et résultats obtenus :

L'acquisition et l'analyse de données doivent être effectuées avec rigueur et intégrité scientifique. Toutes les informations ayant servi à l'analyse des données, aux méthodes utilisées et aux résultats obtenus doivent être conservées dans un endroit sécuritaire et être accessibles en cas de contestation, et ce, conformément à l'entente de financement applicable, aux politiques de l'établissement, aux lois et aux règlements, ainsi qu'aux

normes professionnelles ou disciplinaires. Il en va de même pour l'examen du travail de recherche d'autrui qui doit s'effectuer d'une manière conforme aux plus hautes normes savantes, professionnelles et scientifiques d'équité et de confidentialité.

- Divulgence de l'information :

La recherche appliquée au Cégep est reliée à des projets d'entreprises privées. À ce titre, elle fait l'objet d'ententes de services de recherche appliquée qui préservent l'aspect confidentiel des activités de recherche, qui encadrent la publicité reliée à ces activités ainsi qu'à la publication des résultats. Lorsque des résultats de recherche sont diffusés, ils doivent l'être de manière transparente, juste et diligente et ce, en respectant les ententes mentionnées plus haut. Les publications devraient comprendre une description claire des données et de la méthodologie, ainsi que des activités et des résultats de la recherche; elles ne devraient pas être retardées indûment ou retenues intentionnellement.

Les personnes impliquées dans l'activité doivent être averties dès le début si certaines de ces informations doivent demeurer confidentielles. Un souci doit être apporté au respect de la confidentialité des personnes, et s'il y a lieu, des organismes ou établissements ayant participé à la recherche, en conformité avec les engagements pris lors de l'obtention des consentements.

Dans le cadre de leurs activités de diffusion, les chercheurs et les gestionnaires ne peuvent s'exprimer au nom de l'établissement que s'ils détiennent un mandat particulier les autorisant. Les chercheurs et les gestionnaires doivent considérer les effets pervers possibles consécutifs à la diffusion des activités de recherche et ne doivent pas véhiculer des attitudes racistes, sexistes, discriminatoires ou clairement préjudiciables.

- Responsabilités des partenaires en matière de conduite responsable en recherche :

Les partenaires institutionnels, industriels et communautaire dans une même activité de recherche doivent préciser leurs responsabilités respectives en amont des activités de recherche menées ou financées en partenariat, de manière à favoriser une conduite responsable en recherche et à décider du processus de gestion des allégations d'inconduite qui sera appliqué, le cas échéant.

- Paternité des travaux et respect de la propriété intellectuelle :

Les chercheurs et les collaborateurs impliqués conjointement dans des activités de recherche voient leur participation reconnue par la mention de leur nom à titre d'auteur principal, de coauteur ou d'inventeur seulement lorsque l'ampleur de leur contribution le justifie. De façon générale, une simple affiliation administrative ou d'emploi ne justifie pas une mention à titre de coauteur. Les chercheurs portent une attention particulière à la propriété intellectuelle des écrits et des idées qui les sous-tendent. Il va sans dire que toute forme de plagiat est absolument proscrite et que toute apparence de plagiat ou d'usurpation de la propriété intellectuelle doit être évitée.

- Application des procédures et des normes :

Les chercheurs doivent obtenir les autorisations nécessaires appropriées avant le début de toute activité de recherche afin de réaliser des travaux impliquant des êtres humains ou réalisée sur des animaux. Ils doivent s'assurer de la prévention des risques biologiques et environnementaux et obtenir les autorisations nécessaires appropriées. Ils doivent respecter les procédures, les normes et les règlements du Cégep et des organismes

subventionnaires concernant ces travaux, notamment la *Politique institutionnelle sur l'éthique de la recherche avec les êtres humains* du Cégep.

Les chercheurs du Cégep de (écrire ici le nom du cégep) n'effectuent pas de recherche, d'enseignement et de tests qui présentent des risques biologiques. De plus, le Cégep ne possède pas d'installations pour les animaux et les chercheurs n'effectuent pas de recherche, d'enseignement et de tests sur des animaux, marchandises contrôlées, nucléaire, drogue et aliments.

Si cette situation devait changer, l'établissement informerait immédiatement les organismes subventionnaires concernés, notamment le CRSNG, et élaborerait et mettrait en œuvre une politique conforme à l'*Énoncé de politique des trois Conseils* (EPTC 2), aux *Lignes directrices en matière de biosécurité en laboratoire* ou aux *Lignes directrices du Conseil canadien pour la protection des animaux* (CCPA), au *Programme de marchandises contrôlées*, aux *lois et règlements de la Commission canadienne de sûreté nucléaire*, à la *Loi sur les aliments et drogues du Canada*, ou tout autre politique nécessaire, dans un délai qui conviendrait aux organismes concernés.

▪ Collaboration dans la gestion d'allégation d'inconduite :

Les chercheurs et les gestionnaires doivent collaborer dans tout processus visant à gérer une allégation de manquement à la conduite responsable en recherche et être proactifs afin de remédier, le cas échéant, aux conséquences d'un tel manquement. Ils doivent être honnêtes et conséquents quant aux conclusions de l'enquête.

Le Cégep doit gérer les allégations de manquement à la conduite responsable en recherche selon les principes d'équité procédurale et de justice naturelle généralement reconnue, ainsi que faire le suivi pour réduire les conséquences néfastes d'une allégation ou d'un manquement à la conduite responsable en recherche.

4. DESCRIPTION DES CAS D'INCONDUITE

Les cas d'inconduite sont des actions contrevenant à la *Politique de conduite responsable en recherche*. La liste qui suit donne quelques exemples de cas d'inconduite :

- La falsification, la suppression et la fabrication de données;
- La republication de ses propres travaux ou données, sans mention adéquate de la source ou sans justification;
- Le plagiat d'idées, de travaux, de projets qu'ils soient verbaux, écrits, inédits ou non;
- L'omission volontaire de considération des connaissances actuelles sur le sujet de recherche traité dans le but de fausser les résultats ou les conclusions ;
- L'absence volontaire de précisions quant à la portée ou à la limite des résultats dans le but de fausser ou cacher certaines conclusions ;
- L'abus de pouvoir envers le personnel assigné à la recherche;
- Le défaut volontaire de reconnaître de manière appropriée les contributions d'autres personnes conformément à leur contribution respective et aux politiques en matière de paternité qui s'appliquent aux publications visées;

- L'omission volontaire de mentionner la source du soutien financier de ses activités de recherche, tel qu'exigé par les organismes de financement;
- La fausse paternité de travaux à des personnes dont la contribution est minime ou négligeable;
- La mauvaise gestion des fonds de recherche, incluant, mais sans s'y limiter, l'utilisation inappropriée, l'abus et le gaspillage de ces fonds;
- Le non-respect de la confidentialité des renseignements;
- La partialité, la négligence et la discrimination dans toutes les activités reliées à la recherche et au personnel (rédaction, évaluation, etc.);
- La participation à des activités de recherche, sans l'approbation du Cégep ou du Centre de recherche qui emploie le chercheur, contre rémunération ou autres avantages au détriment des objectifs académiques ou professionnels;
- L'acquisition de biens ou autres, sous le couvert de la recherche et dans certains cas en contrevenant aux lois de pays étrangers, pour agrandir des collections personnelles ou en faire le commerce;
- La mauvaise gestion des conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents;
- La fausse déclaration dans une demande ou un document connexe des organismes de financement par de l'information incomplète ou inexacte ou par le fait d'être inadmissible à recevoir ou gérer des fonds;
- La violation des politiques et exigences applicables à certaines recherches;
- Porter atteinte à l'intégrité d'un processus d'évaluation scientifique par les pairs et à l'octroi de financement;
- Porter des accusations fausses ou trompeuses d'un manquement à la conduite responsable en recherche d'une personne.

5. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Les conflits d'intérêts se présentent lorsqu'il y a incompatibilité entre divers devoirs, obligations, responsabilités ou intérêts d'une personne ou d'une organisation, faisant en sorte que, dans l'optique de la conduite éthique de la recherche, l'un d'eux ne pourra se réaliser sans compromettre l'autre ou que l'un d'eux n'apparaisse comme compromis par l'autre (conflit d'intérêt réel, apparent ou potentiel). Le conflit d'intérêts peut être personnel, professionnel ou institutionnel.

Les conflits d'intérêts pourraient surgir lorsque le jugement ou les actions d'une personne ou les actions d'une organisation en regard d'une recherche subissent ou sont susceptibles de subir l'influence d'intérêts personnels, organisationnels ou autres, y compris sans toutefois s'y limiter, des intérêts d'affaires, des intérêts commerciaux ou financiers relatifs de la personne concernée, des membres de sa famille, de ses amis, des associations – anciennes, actuelles ou éventuelles – auxquelles il est ou sera lié, ou encore de l'organisation concernée.

Ces conflits d'intérêts peuvent compromettre l'indépendance et l'impartialité du chercheur ou du gestionnaire dans la réalisation de travaux ou la gestion de fonds de recherche. Des inconduites dans le cadre de conflits d'intérêts surviennent quand :

- Le chercheur ou le gestionnaire emploie sans entente et autorisation préalables les services et le matériel du Cégep, à des fins personnelles ou pour des travaux rémunérés par des organismes externes de l'établissement collégial;
- Le chercheur ou le gestionnaire emploie sans autorisation des informations confidentielles qu'il a obtenues lors de ses travaux ou de gestion de fonds de recherche à des fins de gains personnels;
- Le chercheur ou le gestionnaire fait travailler ses collaborateurs sur des projets à des fins d'intérêts personnels plutôt qu'à des fins académiques ou professionnelles;
- Le chercheur participe, à titre de consultant ou d'entrepreneur, à des activités reliées à son domaine de recherche pour une entreprise extérieure, dans le but d'obtenir des gains ou des avantages personnels sans l'approbation du Cégep ou du Centre de recherche qui l'emploie;
- Le chercheur ou le gestionnaire donne des traitements de faveur à une personne de son entourage immédiat ou ayant un lien financier avec lui;
- Le chercheur ou le gestionnaire emploie, sans autorisation, le nom du Cégep à des fins personnelles.

Le chercheur ou le gestionnaire doit déclarer sans délai toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts à son supérieur immédiat. En cas de conflit avec ce dernier, le chercheur ou le gestionnaire pourra faire sa déclaration au directeur général du Cégep.

Un conflit d'intérêts ne signifie pas l'arrêt de toutes les activités de recherche. La déclaration des conflits d'intérêts permet de maintenir un niveau de confiance et d'intégrité nécessaire au bon fonctionnement de la gestion et des travaux de recherche et à la mise en place de mesures appropriées pour les résoudre ou les éviter dans l'avenir.

Ces mesures peuvent consister à :

- Changer les termes du contrat ou de l'activité de recherche;
- Retirer les responsabilités au chercheur ou au gestionnaire ayant une influence sur l'orientation de la recherche;
- Implanter une procédure uniforme d'embauche du personnel de recherche;
- Interdire la poursuite d'une activité de recherche tant que le gestionnaire ou le chercheur ou un proche de l'un de ces derniers conservent des intérêts dans une entreprise en lien avec le projet.

6. PROCÉDURES DE TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS D'INCONDUITE

Le Cégep s'est doté d'une procédure pour traiter le plus rapidement et efficacement possible toute situation de manquement potentiel à la *Politique de conduite responsable en recherche* et de conflit d'intérêts. Cette démarche se doit d'être rigoureuse, équitable, confidentielle et respectueuse des droits des personnes impliquées. Le Cégep a nommé **(écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche)** comme personne chargée de la conduite responsable en recherche. Cette personne veille à promouvoir une culture de conduite responsable en recherche au Cégep et est responsable d'encadrer le processus de gestion des allégations d'inconduite.

6.1 RÉCEPTION DES ALLÉGATIONS D'INCONDUITE :

Toute personne, même de l'extérieur du Cégep, peut déposer une plainte si elle a un doute raisonnable qu'un individu a enfreint la *Politique de conduite responsable en recherche* ou de conflit d'intérêts. Elle doit, pour ce faire, déposer une plainte écrite identifiant le présumé fautif ainsi qu'une description de l'allégation d'inconduite ou de conflit d'intérêts, la signer et la remettre au Secrétariat général du Cégep.

Toutes les allégations d'inconduite reçues par un autre individu doivent être transmises au Secrétariat général du Cégep afin d'en assurer un traitement uniforme et équitable. Les allégations anonymes seront traitées par le Cégep, et ce, au même titre que les autres, en autant que les informations soient suffisantes pour évaluer les allégations sans qu'il ne soit nécessaire d'obtenir des informations supplémentaires du plaignant.

Le (**écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche**) est responsable de l'encadrement de la plainte, de l'enquête et de l'investigation, le cas échéant. Cependant, il est de la responsabilité du secrétaire général du Cégep de vérifier si le (**écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche**) est impliqué dans la plainte. Auquel cas, le secrétaire général sera responsable de l'encadrement de la plainte et des enquêtes.

6.2 ENQUÊTE

Une fois la plainte déposée par écrit, le secrétaire général la transfère au (**écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche**). Le (**écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche**) vérifie sa recevabilité en examinant le bien-fondé au manquement de la *Politique de conduite responsable en recherche* ou de conflit d'intérêts. Il peut donc amorcer l'enquête et s'adjoindre, pour l'aider, des personnes de l'administration du Cégep ou d'un Centre de recherche où le chercheur, ou le gestionnaire, travaille. Pendant l'enquête, il avise le Centre de recherche, s'il y a lieu, et la personne concernée du dépôt de la plainte, de son contenu et de l'enquête en cours. Il informe l'organisme subventionnaire immédiatement si une intervention urgente du Cégep s'avère nécessaire.

En tout temps, il doit protéger les personnes ayant formulé des allégations de bonne foi en préservant l'anonymat du plaignant conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c, A-2.1). Il doit toujours demander l'autorisation du plaignant avant de dévoiler son identité à la personne visée par la plainte lorsqu'elle le juge nécessaire pour l'avancement de son enquête. Toute information ou document consulté doit être inscrit dans le registre.

Une fois l'enquête terminée, à l'intérieur d'une période de vingt (20) jours ouvrables depuis la réception de la plainte, le (**écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche**) décide de la poursuite de l'enquête selon la situation observée :

- En cas de plainte non recevable, erronée ou tout simplement non fondée, il communique par écrit avec le plaignant, la personne visée par la plainte et le Centre de recherche, s'il y a lieu, pour ainsi mettre un terme à l'enquête;

- En cas de plainte recevable, il communique avec la personne visée par la plainte, préférablement dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la décision de recevabilité de la plainte, et lui donne le droit de réplique. Cette réplique doit être faite par écrit dans les quinze (15) jours ouvrables suivants et envoyée au **(écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche)**.

Après l'analyse de la réplique, le **(écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche)** prend sa décision finale :

- Si la plainte est non fondée, il communique par écrit avec le plaignant et la personne visée par la plainte pour ainsi mettre un terme à l'enquête.
- Si la plainte est jugée de peu de gravité et que la situation peut être corrigée par des actions simples et par un suivi de la personne visée par la plainte, il en fait part par écrit au directeur général du Cégep pour donner suite à ses recommandations ainsi qu'au plaignant et à la personne visée par la plainte ainsi qu'au directeur général du Centre de recherche, s'il y a lieu.
- En cas de plainte fondée et contrevenant à la *Politique de conduite responsable en recherche* ou de conflits d'intérêts, le **(écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche)** demande qu'une investigation se déroule sous la direction d'un comité d'investigation. Il en avise par écrit le plaignant, la personne visée par la plainte et le directeur général du Centre de recherche affilié, s'il y a lieu, ainsi que le directeur général du Cégep en lui transmettant tous les documents reliés à l'enquête afin qu'il voit à prendre les mesures nécessaires selon les circonstances.

Quel qu'en soit les conclusions, une fois l'enquête effectuée, le Cégep transmet aux organismes subventionnaires une lettre précisant le numéro d'identification unique du dossier, la nature de l'allégation, la date de réception de la plainte, le nom et le statut des personnes impliquées, la nécessité d'une intervention immédiate, le cas échéant, la recevabilité de l'allégation et le déclenchement d'une investigation de la plainte ou la non-recevabilité de l'allégation et le motif du rejet de la plainte, la composition du comité et les raisons justifiant l'adoption d'une procédure accélérée, le cas échéant.

Le **(écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche)** fait connaître par écrit les conclusions de son enquête aux personnes concernées dans les trente (30) jours calendrier suivant le dépôt de la plainte. À la suite de ce rapport, le **(écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche)**, peut mettre en place des mesures provisoires afin que la gestion des fonds et le travail de recherche puissent se poursuivre de façon intègre, rigoureuse et avec sérénité et célérité durant toute l'investigation, s'il y a lieu.

Tous les documents reliés à l'enquête doivent rester confidentiels jusqu'aux limites permises par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c, A-2.1), à moins que la personne visée par la plainte donne son accord pour la divulgation.

6.3 INVESTIGATION

Le directeur général du Cégep forme le comité d'investigation lorsque les conclusions de l'enquête du **(écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche)** le

juge nécessaire et nomme le président du comité. Ce comité est constitué de trois (3) personnes, le **(écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche)**, une (1) est choisie parmi des chercheurs reconnus dans les milieux de recherche reliés à la nature de la plainte et une (1) provient de l'extérieur du Cégep sans se retrouver dans une situation de conflit d'intérêt. Dans toutes les situations où un étudiant est la personne visée par la plainte, le directeur général du Cégep nommera, en plus, un (1) autre étudiant du Cégep pour siéger au comité. Ces personnes seront choisies pour leur compétence et leur probité ainsi que pour leur impartialité face à l'allégation traitée. Le directeur général du Cégep peut, en tout temps, remplacer un des membres du comité d'investigation s'il juge que ce dernier ne correspond pas aux critères de sélection ou ne correspond plus aux critères de sélection.

Dans des situations où des règles particulières s'appliquant aux animaux, la plainte est référée au comité qui est responsable de l'application des exigences. ***(ajouter si s'applique)***

Le rôle du comité est d'investiguer sur les supposés manquements à la *Politique de conduite responsable en recherche* et sur les conflits d'intérêts, et de faire un rapport au directeur général du Cégep. Le comité d'investigation a le pouvoir de trancher l'allégation d'inconduite et le Cégep doit se soumettre à sa décision.

Le président du comité d'investigation reçoit, du **(écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche)**, la plainte en cours et toute la documentation de l'enquête. Le comité a le droit de consulter toute information jugée pertinente pour l'investigation. Il pourra aussi interroger et entendre les commentaires des personnes qui y sont reliées de près ou de loin et avoir accès à l'expertise de consultants. Tous les comptes rendus des interrogatoires seront consignés dans un registre par le **(écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche)** et conservés pour fin de consultation durant l'investigation. Tous les documents de l'investigation seront estampillés du sceau « protégé » et seront consignés dans des dossiers à accès restreint. À la fin de l'investigation, les copies supplémentaires seront détruites.

Le comité d'investigation doit remettre son rapport écrit au directeur général du Cégep, au directeur général du Centre de recherche, s'il y a lieu, et aux organismes subventionnaires dans les soixante (60) jours calendrier suivant le début de l'enquête. Ce rapport doit démontrer si la personne visée a enfreint la *Politique de conduite responsable en recherche* ou de conflits d'intérêts et, si oui, indiquer la gravité de son geste. Les éléments à inclure dans le rapport d'investigation sont : le numéro d'identification unique du dossier, le nom de la personne visée, les détails de la plainte, le nom des membres du comité d'investigation, le raisonnement qui a mené à la sélection de ses membres, la méthodologie de l'investigation, les délais et le respect du processus, les personnes interviewées ou qui ont fourni de l'information pertinente à l'investigation ou tout autre détail que le comité jugera pertinent. Toutes les pièces rassemblées durant l'investigation sont remises au **(écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche)** et gardées sous clé.

Toute cette démarche doit être faite sous le sceau de la confidentialité afin de respecter les droits des personnes impliquées et leur réputation. Ceux-ci doivent être préservés jusqu'aux limites permises par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c, A-2.1), à moins que la personne visée par la plainte donne son accord pour la divulgation.

Dans les cas d'allégations non fondées, le Cégep assurera la destruction de la documentation fournie au comité d'investigation dans les dix (10) jours ouvrables suivants. Le comité d'investigation doit transmettre une lettre de conclusion de la plainte dans le cas d'allégation non fondée à l'organisme subventionnaire dans les cinq (5) mois suivants le dépôt de la lettre de recevabilité de la plainte incluant le numéro d'identification unique du dossier, le nom des membres du comité d'investigation et le raisonnement qui a mené à la sélection des membres, les délais et la démonstration du respect du processus ainsi que la conclusion de l'examen.

6.4 DIVULGATION DES CONCLUSIONS DE L'INVESTIGATION

Dès la réception du rapport d'investigation effectué par le comité, le directeur général du Cégep adopte une des mesures décrites ci-après, telles que demandées par le comité d'investigation, et avise les personnes concernées des décisions prises par ce dernier :

Ainsi, la plainte peut être rejetée. Dans ce cas, il y aura un avis écrit au plaignant, à la personne visée par la plainte et le directeur général du Centre de recherche, s'il y a lieu, que l'investigation est terminée et qu'il n'y a aucune charge retenue contre elle. La personne ayant fait l'objet d'une telle investigation pourra demander au Cégep de rétablir sa réputation.

Dans le cas où des charges sont retenues, le rapport du comité sera transmis aux instances décisionnelles du Cégep afin qu'elles décident des suites à donner au dossier et des mesures spécifiques à prendre. Le directeur général du Cégep doit informer la personne visée par la plainte des conclusions du comité d'investigation et de la transmission du rapport du comité aux instances décisionnelles du Cégep, du Centre de recherche affilié, s'il y a lieu, et des organismes subventionnaires.

La personne visée par la plainte aura sept (7) jours ouvrables pour faire une demande d'appel. Elle devra, dans ce cas, envoyer une lettre écrite au (**écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche**) signifiant qu'elle désire faire appel de la décision du comité d'investigation.

Dans le cas où la plainte s'avère confirmée, le directeur général du Cégep informe les organismes subventionnaires concernés de la plainte et de son traitement. Dans le cas d'une demande d'investigation effectuée par un organisme subventionnaire, qu'elle s'avère confirmée ou non, le directeur général du Cégep informe les organismes subventionnaires concernés des conclusions de l'investigation. Dans les deux cas, le directeur général du Cégep a cinq (5) mois suivant le dépôt de la lettre de recevabilité de la plainte pour leur acheminer le rapport écrit. Le tout doit cependant être conforme à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1) (***inscrire la loi s'appliquant à votre province***). Évidemment, le Cégep gèlera tous les fonds subventionnaires pertinents jusqu'à la résolution du problème.

6.5 CONSERVATION DES REGISTRES (RÈGLEMENT DU CÉGEP)

Tous les rapports et dossiers utilisés lors d'enquêtes et d'investigations sont conservés au bureau de la secrétaire générale du Cégep.

Les rapports du comité d'investigation et tous les autres dossiers concernant les cas d'inconduite à la *Politique de conduite responsable en recherche* ou les cas de conflit d'intérêts sont conservés, après la décision finale de l'investigation, pendant cinq (5) ans.

L'accès aux rapports et aux dossiers d'enquête et d'investigation est permis sous réserve des restrictions prévues par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c, A-2.1)* **((inscrire la loi s'appliquant à votre province))**. Toute personne qui en fait la demande a droit d'accès aux documents du Cégep. Les demandes à cet effet doivent être adressées au directeur général et peuvent être faites verbalement, par lettre ou encore au moyen d'un formulaire prévu à cette fin. Toutefois, seule une demande écrite permet au requérant d'exercer éventuellement son droit de recours auprès de la Commission d'accès à l'information.

Mettre ici 'nom du responsable.

Nous tenons à remercier Madame Karen Wallace, conseillère principale au Secrétariat sur la conduite responsable de la recherche du Canada pour ses judicieux commentaires ainsi que Madame Catherine Olivier, analyste de politiques au Service des affaires éthiques et juridiques des FRQ pour ses précieux conseils.

Cette politique est conforme aux lignes directrices en la matière des deux paliers de gouvernement :

Canada :

Le Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche (2016) du Secrétariat sur la conduite responsable de la recherche et du Groupe sur la conduite responsable de la recherche. Les trois organismes sont le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (CRSH), le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG) et les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC).

Pour consultation : <http://www.rcr.ethics.gc.ca/fra/policy-politique/framework-cadre/>

Québec :

Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds de recherche Québec - Nature et technologies, Santé, Société et culture

Pour consultation : <http://www.frqnt.gouv.qc.ca/fr/ethique/conduite-responsable-en-recherche>

TABLE DES MATIÈRES

OBJECTIF.....	3
INTRODUCTION	3
CONTENU	3
1. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE	3
2. APPLICATION	3
3. CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE	3
4. DESCRIPTION DES CAS D'INCONDUITE.....	5
5. CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	6
6. PROCÉDURES DE TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS D'INCONDUITE	7
6.1 RÉCEPTION DES ALLÉGATIONS D'INCONDUITE	8
6.2 ENQUÊTE	8
6.3 INVESTIGATION	9
6.4 DIVULGATION DES CONCLUSIONS DE L'INVESTIGATION	11
6.5 CONSERVATION DES REGISTRES (RÈGLEMENT DU CÉGEP (OU COLLÈGE))	11

Note : L'utilisation du genre masculin dans ce document n'a pour but que d'alléger la présentation des textes.

OBJECTIF

Cette politique a pour objectif de répondre aux exigences des organismes subventionnaires fédéraux **(et provinciaux, s’il y a lieu)** et de leur donner l’assurance que le Cégep de **(écrire ici le nom du cégep)** (Cégep) met en place des façons de faire garantissant honnêteté et compétences scientifiques dans toutes ses activités de recherche ainsi que dans les processus de gestion responsable.

INTRODUCTION

Le Cégep de **(écrire ici le nom du cégep)** est une institution d’intérêt public qui a pour mission la formation préuniversitaire, *technique et continue* des personnes par l’enseignement et la recherche. Le Cégep croit qu’il est primordial de promouvoir, de favoriser et de s’assurer du respect de la *Politique de conduite responsable en recherche* afin de favoriser une bonne formation en recherche, de faciliter le développement de carrières scientifiques et de maintenir des relations saines entre ses chercheurs¹, ses gestionnaires²² ainsi qu’avec le public, les gouvernements, les partenaires de recherche et les organismes subventionnaires.

CONTENU

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE

Les principes généraux suivants guident l’application de la *Politique de conduite responsable en recherche* au Cégep.

- Toutes les activités de recherche doivent suivre des principes de rigueur et d’intégrité scientifique ;
- Les fonds destinés à la recherche doivent être utilisés à des fins conformes aux politiques des différents organismes de financement et gérés de façon responsable et rigoureuse ;
- La confidentialité des informations et des documents doit être de mise dans toutes les sphères d’activités de recherche lors de l’étude de cas d’inconduite ;
- L’étude des allégations d’inconduite doit être faite impartialement, en toute justice, dans des délais raisonnables et dans le respect de la vie privée des personnes impliquées ;
- Des mesures correctives doivent être mises de l’avant pour rétablir la situation lors de cas d’inconduite jugés fondés.

¹ Le terme « chercheur » renvoie à « Quiconque réalise des activités de recherche au sein de l’établissement, ou sous ses auspices, seul ou au sein d’une équipe de recherche. Le terme inclut les enseignants, les professionnels, le personnel de recherche et les étudiants. »

² Le terme « gestionnaire » renvoie à « Toute personne employée par le Collège pour administrer les fonds de recherche dont l’établissement est fiduciaire. Cette personne est responsable de veiller à la gestion rigoureuse et conforme des fonds octroyés » (Extrait de la *Politique sur la conduite responsable en recherche 2014 du FRQ et de la Politique de l’U de M sur la probité intellectuelle (2016)*).

2. APPLICATION

Cette politique s'applique à toutes les personnes intervenant dans des activités de recherche au Cégep et dans les Centres de recherche qui lui sont affiliés. Elle vient compléter d'autres politiques et directives déjà en vigueur au Cégep et dans les organismes externes qui financent la recherche.

Dans la mise en œuvre de la *Politique de conduite responsable en recherche*, c'est à la direction (**écrire ici la direction concernée**) du Cégep que revient la responsabilité de la diffuser et d'en faire la promotion auprès des membres du Cégep mais, c'est à chacun des chercheurs et des gestionnaires que revient la responsabilité d'en prendre connaissance et de s'y conformer de façon rigoureuse. L'ignorance des principes et des règlements de cette politique sera traitée comme de la négligence. Il faut noter que lorsqu'un chercheur ou un gestionnaire a la responsabilité d'un Centre, d'une équipe de recherche ou d'employé(s), c'est à ce dernier que revient la responsabilité de sensibiliser tous ses membres et de s'assurer du respect de la *Politique de conduite responsable en recherche*.

3. CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE

On attend des chercheurs qu'ils fassent preuve d'honnêteté et de compétence scientifique dans toutes leurs activités de recherche et, de la part des gestionnaires de la recherche, qu'ils fassent preuve d'honnêteté et de rigueur dans la gestion des fonds de recherche. Les chercheurs et les gestionnaires doivent être respectueux, tant envers les personnes qu'envers les biens d'autrui et agir conformément aux attentes établies. Ces attentes sont reliées aux points suivants :

- Élaboration d'une activité de recherche

Une élaboration rigoureuse des étapes d'une activité de recherche par le ou les chercheurs doit être faite afin de répondre adéquatement aux objectifs de l'activité et d'agir dans un esprit authentique de quête de savoir à l'aide de données justes et véridiques. Une définition claire et juste des rôles et des responsabilités de chacun doit être effectuée dès le début de l'activité. Les personnes nommées lors de toute demande de financement doivent avoir donné leur accord au préalable. Les chercheurs doivent mentionner sans omission toute contribution d'autrui à la réalisation de l'activité de recherche, indiquer clairement toutes les sources de renseignements consultées et rejeter toute forme de discrimination.

- Gestion des subventions

Les fonds et les ressources humaines et matérielles qui sont consentis pour l'activité de recherche doivent être gérés conformément à ce qui a été prévu dans la demande et conformément aux politiques des organismes de financement, et ce, de façon éthique et responsable. Les gestionnaires de fonds doivent être en mesure de fournir la documentation complète et exacte liée aux dépenses imputées à un compte de subvention.

- Analyse juste des données, méthodes et résultats obtenus

L'acquisition et l'analyse de données doivent être effectuées avec rigueur et intégrité scientifique. Toutes les informations ayant servi à l'analyse des données, aux méthodes utilisées et aux résultats obtenus doivent être conservées dans un endroit sécuritaire et être accessibles en cas de contestation, et ce, conformément à l'entente de financement

applicable, aux politiques de l'établissement, aux lois et aux règlements, ainsi qu'aux normes professionnelles ou disciplinaires. Il en va de même pour l'examen du travail de recherche d'autrui qui doit s'effectuer d'une manière conforme aux plus hautes normes savantes, professionnelles et scientifiques d'équité et de confidentialité.

- Divulgarion de l'information :

La recherche appliquée au Cégep est reliée à des projets d'entreprises privées. À ce titre, elle fait l'objet d'ententes de services de recherche appliquée qui préservent l'aspect confidentiel des activités de recherche, qui encadrent la publicité reliée à ces activités ainsi qu'à la publication des résultats. Lorsque des résultats de recherche sont diffusés, ils doivent l'être de manière transparente, juste et diligente et ce, en respectant les ententes mentionnées plus haut. Les publications devraient comprendre une description claire des données et de la méthodologie, ainsi que des activités et des résultats de la recherche ; elles ne devraient pas être retardées indûment ou retenues intentionnellement.

Les personnes impliquées dans l'activité doivent être averties dès le début si certaines de ces informations doivent demeurer confidentielles. Un souci doit être apporté au respect de la confidentialité des personnes, et s'il y a lieu, des organismes ou établissements ayant participé à la recherche, en conformité avec les engagements pris lors de l'obtention des consentements.

Dans le cadre de leurs activités de diffusion, les chercheurs et les gestionnaires ne peuvent s'exprimer au nom de l'établissement que s'ils détiennent un mandat particulier les autorisant. Les chercheurs et les gestionnaires doivent considérer les effets pervers possibles consécutifs à la diffusion des activités de recherche et ne doivent pas véhiculer des attitudes racistes, sexistes, discriminatoires ou clairement préjudiciables.

- Responsabilités des partenaires en matière de conduite responsable en recherche :

Les partenaires institutionnels, industriels et communautaires dans une même activité de recherche doivent préciser leurs responsabilités respectives en amont des activités de recherche menées ou financées en partenariat, de manière à favoriser une conduite responsable en recherche et à décider du processus de gestion des allégations d'inconduite qui sera appliqué, le cas échéant.

- Paternité des travaux et respect de la propriété intellectuelle :

Les chercheurs et les collaborateurs impliqués conjointement dans des activités de recherche voient leur participation reconnue par la mention de leur nom à titre d'auteur principal, de coauteur ou d'inventeur seulement lorsque l'ampleur de leur contribution le justifie. De façon générale, une simple affiliation administrative ou d'emploi ne justifie pas une mention à titre de coauteur. Les chercheurs portent une attention particulière à la propriété intellectuelle des écrits et des idées qui les sous-tendent. Il va sans dire que toute forme de plagiat est absolument proscrite et que toute apparence de plagiat ou d'usurpation de la propriété intellectuelle doit être évitée.

- Application des procédures et des normes :

Les chercheurs doivent obtenir les autorisations nécessaires appropriées avant le début de toute activité de recherche afin de réaliser des travaux impliquant des êtres humains ou réalisée sur des animaux. Ils doivent s'assurer de la prévention des risques biologiques et environnementaux et obtenir les autorisations nécessaires appropriées. Ils doivent respecter les procédures, les normes et les règlements du Cégep et des organismes

subventionnaires concernant ces travaux, notamment la *Politique institutionnelle sur l'éthique de la recherche avec les êtres humains* du Cégep.

Les chercheurs du Cégep de (écrire ici le nom du cégep) n'effectuent pas de recherche, d'enseignement et de tests qui présentent des risques biologiques. De plus, le Cégep ne possède pas d'installations pour les animaux et les chercheurs n'effectuent pas de recherche, d'enseignement et de tests sur des animaux, marchandises contrôlées, nucléaire, drogue et aliments.

Si cette situation devait changer, l'établissement informerait immédiatement les organismes subventionnaires concernés, notamment le CRSNG, et élaborerait et mettrait en œuvre une politique conforme à l'*Énoncé de politique des trois Conseils* (EPTC 2), aux *Lignes directrices en matière de biosécurité en laboratoire* ou aux *Lignes directrices du Conseil canadien pour la protection des animaux* (CCPA), au *Programme de marchandises contrôlées*, aux *lois et règlements de la Commission canadienne de sûreté nucléaire*, à la *Loi sur les aliments et drogues du Canada*, ou tout autre politique nécessaire, dans un délai qui conviendrait aux organismes concernés.

▪ Collaboration dans la gestion d'allégation d'inconduite

Les chercheurs et les gestionnaires doivent collaborer dans tout processus visant à gérer une allégation de manquement à la conduite responsable en recherche et être proactifs afin de remédier, le cas échéant, aux conséquences d'un tel manquement. Ils doivent être honnêtes et conséquents quant aux conclusions de l'enquête.

Le Cégep doit gérer les allégations de manquement à la conduite responsable en recherche selon les principes d'équité procédurale et de justice naturelle généralement reconnue, ainsi que faire le suivi pour réduire les conséquences néfastes d'une allégation ou d'un manquement à la conduite responsable en recherche.

4. DESCRIPTION DES CAS D'INCONDUITE

Les cas d'inconduite sont des actions contrevenant à la *Politique de conduite responsable en recherche*. La liste qui suit donne quelques exemples de cas d'inconduite :

- la falsification, la suppression et la fabrication de données ;
- la re-publication de ses propres travaux ou données, sans mention adéquate de la source ou sans justification ;
- le plagiat d'idées, de travaux, de projets qu'ils soient verbaux, écrits, inédits ou non ;
- l'omission volontaire de considération des connaissances actuelles sur le sujet de recherche traité dans le but de fausser les résultats ou les conclusions ;
- l'absence volontaire de précisions quant à la portée ou à la limite des résultats dans le but de fausser ou cacher certaines conclusions ;
- l'abus de pouvoir envers le personnel assigné à la recherche ;
- Le défaut volontaire de reconnaître de manière appropriée les contributions d'autres personnes conformément à leur contribution respective et aux politiques en matière de paternité qui s'appliquent aux publications visées ;

- l'omission volontaire de mentionner la source du soutien financier de ses activités de recherche, tel qu'exigé par les organismes de financement ;
- la fausse paternité de travaux à des personnes dont la contribution est minime ou négligeable ;
- la mauvaise gestion des fonds de recherche, incluant, mais sans s'y limiter, l'utilisation inappropriée, l'abus et le gaspillage de ces fonds ;
- le non-respect de la confidentialité des renseignements ;
- la partialité, la négligence et la discrimination dans toutes les activités reliées à la recherche et au personnel (rédaction, évaluation, etc.) ;
- la participation à des activités de recherche, sans l'approbation du Cégep ou du Centre de recherche qui emploie le chercheur, contre rémunération ou autres avantages au détriment des objectifs académiques ou professionnels ;
- l'acquisition de biens ou autres, sous le couvert de la recherche et dans certains cas en contrevenant aux lois de pays étrangers, pour agrandir des collections personnelles ou en faire le commerce ;
- la mauvaise gestion des conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents ;
- la fausse déclaration dans une demande ou un document connexe des organismes de financement par de l'information incomplète ou inexacte ou par le fait d'être inadmissible à recevoir ou gérer des fonds ;
- la violation des politiques et exigences applicables à certaines recherches ;
- le fait de porter atteinte à l'intégrité d'un processus d'évaluation scientifique par les pairs et à l'octroi de financement ;
- le fait de porter des accusations fausses ou trompeuses d'un manquement à la conduite responsable en recherche d'une personne.

5. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Les conflits d'intérêts se présentent lorsqu'il y a incompatibilité entre divers devoirs, obligations, responsabilités ou intérêts d'une personne ou d'une organisation, faisant en sorte que, dans l'optique de la conduite éthique de la recherche, l'un d'eux ne pourra se réaliser sans compromettre l'autre ou que l'un d'eux n'apparaisse comme compromis par l'autre (conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel). Le conflit d'intérêts peut être personnel, professionnel ou institutionnel.

Les conflits d'intérêts pourraient surgir lorsque le jugement ou les actions d'une personne ou les actions d'une organisation en regard d'une recherche subissent ou sont susceptibles de subir l'influence d'intérêts personnels, organisationnels ou autres, y compris sans toutefois s'y limiter, des intérêts d'affaires, des intérêts commerciaux ou financiers relatifs de la personne concernée, des membres de sa famille, de ses amis, des associations – anciennes, actuelles ou éventuelles – auxquelles il est ou sera lié, ou encore de l'organisation concernée.

Ces conflits d'intérêts peuvent compromettent l'indépendance et l'impartialité du chercheur ou du gestionnaire dans la réalisation de travaux ou la gestion de fonds de recherche. Des inconduites dans le cadre de conflits d'intérêts surviennent quand :

- le chercheur ou le gestionnaire emploie sans entente et autorisation préalables les services et le matériel du Cégep, à des fins personnelles ou pour des travaux rémunérés par des organismes externes de l'établissement collégial ;
- le chercheur ou le gestionnaire emploie sans autorisation des informations confidentielles qu'il a obtenues lors de ses travaux ou de gestion de fonds de recherche à des fins de gains personnels ;
- le chercheur ou le gestionnaire fait travailler ses collaborateurs sur des projets à des fins d'intérêts personnels plutôt qu'à des fins académiques ou professionnelles ;
- le chercheur participe, à titre de consultant ou d'entrepreneur, à des activités reliées à son domaine de recherche pour une entreprise extérieure, dans le but d'obtenir des gains ou des avantages personnels sans l'approbation du Cégep ou du Centre de recherche qui l'emploie ;
- le chercheur ou le gestionnaire donne des traitements de faveur à une personne de son entourage immédiat ou ayant un lien financier avec lui ;
- le chercheur ou le gestionnaire emploie, sans autorisation, le nom du Cégep à des fins personnelles.

Le chercheur ou le gestionnaire doit déclarer sans délai toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts à son supérieur immédiat. En cas de conflit avec ce dernier, le chercheur ou le gestionnaire pourra faire sa déclaration au directeur général du Cégep.

Un conflit d'intérêts ne signifie pas l'arrêt de toutes les activités de recherche. La déclaration des conflits d'intérêts permet de maintenir un niveau de confiance et d'intégrité nécessaire au bon fonctionnement de la gestion et des travaux de recherche et à la mise en place de mesures appropriées pour les résoudre ou les éviter dans l'avenir.

Ces mesures peuvent consister à :

- changer les termes du contrat ou de l'activité de recherche ;
- retirer les responsabilités au chercheur ou au gestionnaire ayant une influence sur l'orientation de la recherche ;
- implanter une procédure uniforme d'embauche du personnel de recherche ;
- interdire la poursuite d'une activité de recherche tant que le gestionnaire ou le chercheur ou un proche de l'un de ces derniers conservent des intérêts dans une entreprise en lien avec le projet.

6. PROCÉDURES DE TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS D'INCONDUITE

Le Cégep s'est doté d'une procédure pour traiter le plus rapidement et efficacement possible toute situation de manquement potentiel à la *Politique de conduite responsable en recherche* et de conflit d'intérêts. Cette démarche se doit d'être rigoureuse, équitable, confidentielle et respectueuse des droits des personnes impliquées. Le Cégep a nommé **(écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche)** comme personne chargée de la conduite responsable en recherche. Cette personne veille à promouvoir une culture de conduite responsable en recherche au Cégep et est responsable d'encadrer le processus de gestion des allégations d'inconduite.

6.1 RÉCEPTION DES ALLÉGATIONS D'INCONDUITE :

Toute personne, même de l'extérieur du Cégep, peut déposer une plainte si elle a un doute raisonnable qu'un individu a enfreint la *Politique de conduite responsable en recherche* ou de conflit d'intérêts. Elle doit, pour ce faire, déposer une plainte écrite identifiant le présumé fautif ainsi qu'une description de l'allégation d'inconduite ou de conflit d'intérêts, la signer et la remettre au Secrétariat général du Cégep.

Toutes les allégations d'inconduite reçues par un autre individu doivent être transmises au Secrétariat général du Cégep afin d'en assurer un traitement uniforme et équitable. Les allégations anonymes seront traitées par le Cégep, et ce, au même titre que les autres, en autant que les informations soient suffisantes pour évaluer les allégations sans qu'il ne soit nécessaire d'obtenir des informations supplémentaires du plaignant.

Le (*écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche*) est responsable de l'encadrement de la plainte, de l'enquête et de l'investigation, le cas échéant. Cependant, il est de la responsabilité du secrétaire général du Cégep de vérifier si le (*écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche*) est impliqué dans la plainte. Auquel cas, le secrétaire général sera responsable de l'encadrement de la plainte et des enquêtes.

6.2 ENQUÊTE

Une fois la plainte déposée par écrit, le secrétaire général la transfère au (*écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche*). Le (*écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche*) vérifie sa recevabilité en examinant le bien-fondé au manquement de la *Politique de conduite responsable en recherche* ou de conflit d'intérêts. Il peut donc amorcer l'enquête et s'adjoindre, pour l'aider, des personnes de l'administration du Cégep ou d'un Centre de recherche où le chercheur ou le gestionnaire travaille. Pendant l'enquête, il avise le Centre de recherche, s'il y a lieu, et la personne concernée du dépôt de la plainte, de son contenu et de l'enquête en cours. Il informe l'organisme subventionnaire immédiatement si une intervention urgente du Cégep s'avère nécessaire.

En tout temps, il doit protéger les personnes ayant formulé des allégations de bonne foi en préservant l'anonymat du plaignant conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c, A-2.1). Il doit toujours demander l'autorisation du plaignant avant de dévoiler son identité à la personne visée par la plainte lorsqu'elle le juge nécessaire pour l'avancement de son enquête. Tout document consulté (ou toute information pertinente) doit être inscrit dans le registre.

Une fois l'enquête terminée, à l'intérieur d'une période de vingt (20) jours ouvrables depuis la réception de la plainte, le (*écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche*) décide de la poursuite de l'enquête selon la situation observée :

- En cas de plainte non recevable, erronée ou tout simplement non fondée, il communique par écrit avec le plaignant, la personne visée par la plainte et le Centre de recherche, s'il y a lieu, pour ainsi mettre un terme à l'enquête.

- En cas de plainte recevable, il communique avec la personne visée par la plainte, préférablement dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la décision de recevabilité de la plainte, et lui donne le droit de réplique. Cette réplique doit être faite par écrit dans les quinze (15) jours ouvrables suivants et envoyée au **(écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche)**.

Après l'analyse de la réplique, le **(écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche)** prend sa décision finale :

- Si la plainte est non fondée, il communique par écrit avec le plaignant et la personne visée par la plainte pour ainsi mettre un terme à l'enquête.
- Si la plainte est jugée de peu de gravité et que la situation peut être corrigée par des actions simples et par un suivi de la personne visée par la plainte, il en fait part par écrit au directeur général du Cégep pour donner suite à ses recommandations ainsi qu'au plaignant et à la personne visée par la plainte ainsi qu'au directeur général du Centre de recherche, s'il y a lieu.
- En cas de plainte fondée et contrevenant à la *Politique de conduite responsable en recherche* ou de conflits d'intérêts, le **(écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche)** demande qu'une investigation se déroule sous la direction d'un comité d'investigation. Il en avise par écrit le plaignant, la personne visée par la plainte et le directeur général du Centre de recherche affilié, s'il y a lieu, ainsi que le directeur général du Cégep en lui transmettant tous les documents reliés à l'enquête afin qu'il veille à prendre les mesures nécessaires selon les circonstances.

Quelles qu'en soient les conclusions, une fois l'enquête effectuée, le Cégep transmet aux organismes subventionnaires une lettre précisant le numéro d'identification unique du dossier, la nature de l'allégation, la date de réception de la plainte, le nom et le statut des personnes impliquées, la nécessité d'une intervention immédiate, le cas échéant, la recevabilité de l'allégation et le déclenchement d'une investigation de la plainte ou la non-recevabilité de l'allégation et le motif du rejet de la plainte, la composition du comité et les raisons justifiant l'adoption d'une procédure accélérée, le cas échéant.

Le **(écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche)** fait connaître par écrit les conclusions de son enquête aux personnes concernées dans les trente (30) jours calendrier suivant le dépôt de la plainte. À la suite de ce rapport, le **(écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche)**, peut mettre en place des mesures provisoires afin que la gestion des fonds et le travail de recherche puissent se poursuivre de façon intègre, rigoureuse et avec sérénité et célérité durant toute l'investigation, s'il y a lieu.

Tous les documents reliés à l'enquête doivent rester confidentiels jusqu'aux limites permises par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c, A-2.1), à moins que la personne visée par la plainte donne son accord pour la divulgation.

6.3 INVESTIGATION

Le directeur général du Cégep forme le comité d'investigation lorsque les conclusions de l'enquête du **(écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche)** le déterminent nécessaire et nomme le président du comité. Ce comité est constitué de

trois (3) personnes, le **(écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche)**, une (1) est choisie parmi des chercheurs reconnus dans les milieux de recherche reliés à la nature de la plainte et une (1) provient de l'extérieur du Cégep sans se retrouver dans une situation de conflit d'intérêts. Dans toutes les situations où un étudiant est la personne visée par la plainte, le directeur général du Cégep nommera, en plus, un (1) autre étudiant du Cégep pour siéger au comité. Ces personnes seront choisies pour leur compétence et leur probité ainsi que pour leur impartialité face à l'allégation traitée. Le directeur général du Cégep peut, en tout temps, remplacer un des membres du comité d'investigation s'il juge que ce dernier ne correspond pas aux critères de sélection ou ne correspond plus aux critères de sélection.

Dans des situations où des règles particulières s'appliquant aux animaux, la plainte est référée au comité qui est responsable de l'application des exigences. ***(ajouter si s'applique)***

Le rôle du comité est d'investiguer sur les supposés manquements à la *Politique de conduite responsable en recherche* et sur les conflits d'intérêts, et de faire un rapport au directeur général du Cégep. Le comité d'investigation a le pouvoir de trancher l'allégation d'inconduite et le Cégep doit se soumettre à sa décision.

Le président du comité d'investigation reçoit, du **(écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche)**, la plainte en cours et toute la documentation de l'enquête. Le comité a le droit de consulter toute information jugée pertinente pour l'investigation. Il pourra aussi interroger et entendre les commentaires des personnes qui y sont reliées de près ou de loin et avoir accès à l'expertise de consultants. Tous les comptes rendus des interrogatoires seront consignés dans un registre par le **(écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche)** et conservés pour fin de consultation durant l'investigation. Tous les documents de l'investigation seront estampillés du sceau « protégé » et seront consignés dans des dossiers à accès restreint. À la fin de l'investigation, les copies supplémentaires seront détruites.

Le comité d'investigation doit remettre son rapport écrit au directeur général du Cégep, au directeur général du Centre de recherche, s'il y a lieu, et aux organismes subventionnaires dans les soixante (60) jours calendrier suivant le début de l'enquête. Ce rapport doit démontrer si la personne visée a enfreint la *Politique de conduite responsable en recherche* ou de conflits d'intérêts et, si oui, indiquer la gravité de son geste. Les éléments à inclure dans le rapport d'investigation sont : le numéro d'identification unique du dossier, le nom de la personne visée, les détails de la plainte, le nom des membres du comité d'investigation, le raisonnement qui a mené à la sélection de ses membres, la méthodologie de l'investigation, les délais et le respect du processus, les personnes interviewées ou qui ont fourni de l'information pertinente à l'investigation ou tout autre détail que le comité jugera pertinent. Toutes les pièces rassemblées durant l'investigation sont remises au **(écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche)** et gardées sous clé.

Toute cette démarche doit être faite sous le sceau de la confidentialité afin de respecter les droits des personnes impliquées et leur réputation. Ceux-ci doivent être préservés jusqu'aux limites permises par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c, A-2.1), à moins que la personne visée par la plainte donne son accord pour la divulgation.

Dans les cas d'allégations non fondées, le Cégep assurera la destruction de la documentation fournie au comité d'investigation dans les dix (10) jours ouvrables suivants. Le comité d'investigation doit transmettre une lettre de conclusion de la plainte dans le cas d'allégation non fondée à l'organisme subventionnaire dans les cinq (5) mois suivants le dépôt de la lettre de recevabilité de la plainte incluant le numéro d'identification unique du dossier, le nom des membres du comité d'investigation et le raisonnement qui a mené à la sélection des membres, les délais et la démonstration du respect du processus ainsi que la conclusion de l'examen.

6.4 DIVULGATION DES CONCLUSIONS DE L'INVESTIGATION

Dès la réception du rapport d'investigation effectué par le comité, le directeur général du Cégep adopte une des mesures décrites ci-après, telles que demandées par le comité d'investigation, et avise les personnes concernées des décisions prises par ce dernier.

Ainsi, la plainte peut être rejetée. Dans ce cas, il y aura un avis écrit au plaignant, à la personne visée par la plainte et le directeur général du Centre de recherche, s'il y a lieu, que l'investigation est terminée et qu'il n'y a aucune charge retenue contre elle. La personne ayant fait l'objet d'une telle investigation pourra demander au Cégep de rétablir sa réputation.

Dans le cas où des charges sont retenues, le rapport du comité sera transmis aux instances décisionnelles du Cégep afin qu'elles décident des suites à donner au dossier et des mesures spécifiques à prendre. Le directeur général du Cégep doit informer la personne visée par la plainte des conclusions du comité d'investigation et de la transmission du rapport du comité aux instances décisionnelles du Cégep, du Centre de recherche affilié, s'il y a lieu, et des organismes subventionnaires.

La personne visée par la plainte aura sept (7) jours ouvrables pour faire une demande d'appel. Elle devra, dans ce cas, envoyer une lettre écrite au (**écrire ici le poste occupé par la personne responsable de la recherche**) signifiant qu'elle désire faire appel de la décision du comité d'investigation.

Dans le cas où la plainte s'avère confirmée, le directeur général du Cégep informe les organismes subventionnaires concernés de la plainte et de son traitement. Dans le cas d'une demande d'investigation effectuée par un organisme subventionnaire, qu'elle s'avère confirmée ou non, le directeur général du Cégep informe les organismes subventionnaires concernés des conclusions de l'investigation. Dans les deux cas, le directeur général du Cégep a cinq (5) mois suivant le dépôt de la lettre de recevabilité de la plainte pour leur acheminer le rapport écrit. Le tout doit cependant être conforme à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c, A-2.1) (***inscrire la loi s'appliquant à votre province***). Évidemment, le Cégep gèlera tous les fonds subventionnaires pertinents jusqu'à la résolution du problème.

6.5 CONSERVATION DES REGISTRES (RÈGLEMENT DU CÉGEP)

Tous les rapports et dossiers utilisés lors d'enquêtes et d'investigations sont conservés au bureau du secrétariat général du Cégep.

Les rapports du comité d'investigation et tous les autres dossiers concernant les cas d'inconduite à la *Politique de conduite responsable en recherche* ou les cas de conflit d'intérêts sont conservés, après la décision finale de l'investigation, pendant cinq (5) ans.

L'accès aux rapports et aux dossiers d'enquête et d'investigation est permis sous réserve des restrictions prévues par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c, A-2.1)* (***inscrire la loi s'appliquant à votre province***). Toute personne qui en fait la demande a droit d'accès aux documents du Cégep. Les demandes à cet effet doivent être adressées au directeur général et peuvent être faites verbalement, par lettre ou encore au moyen d'un formulaire prévu à cette fin. Toutefois, seule une demande écrite permet au requérant d'exercer éventuellement son droit de recours auprès de la Commission d'accès à l'information.