

Politique sur la conduite responsable en recherche Numéro P-27

<i>ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i>	<i>DATE</i>	<i>RÉSOLUTION</i>
Conseil d'administration	Le 28 octobre 2008	C-3091-08
<i>MODIFICATION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i>	<i>DATE</i>	<i>RÉSOLUTION</i>
Conseil d'administration	Le 17 mars 2009	C-3142-09
Conseil d'administration	Le 26 février 2025	C-4753-25
<i>ABROGATION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i>	<i>DATE</i>	<i>RÉSOLUTION</i>

<i>ENTRÉE EN VIGUEUR</i>	Le 26 février 2025
<i>RESPONSABLE DE L'APPLICATION</i>	Direction générale
<i>HISTORIQUE</i> Cette politique portait le nom de <i>Politique d'intégrité dans la recherche et dans la création (P-4)</i> .	

TABLE DES MATIÈRES

1	ÉNONCÉ DE PRINCIPE	4
1.1	OBJECTIFS	4
2	CHAMP D'APPLICATION	4
3	DÉFINITIONS	5
4	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	7
4.1	PRINCIPES GÉNÉRAUX D'INTÉGRITÉ EN RECHERCHE.....	7
4.1.1	Avancement des connaissances	7
4.1.2	Équité.....	7
4.1.3	Probité	7
4.1.4	Transparence.....	7
4.1.5	Compétence	8
4.1.6	Indépendance	8
4.1.7	Impartialité	8
4.2	NORMES D'INTÉGRITÉ	8
4.2.1	Élaboration d'un projet de recherche	8
4.2.2	Gestion et utilisation des fonds de recherche	8
4.2.3	Collecte, analyse, enregistrement, propriété et conservation des données.....	8
4.2.4	Diffusion des résultats	9
4.2.5	Reconnaissance	9
4.2.5.1	Contribution à la recherche et à ses résultats	9
4.2.5.2	Propriété intellectuelle partagée.....	9
4.3	NATURE DES INCONDUITES.....	9
4.3.1	Manquements à la conduite responsable en recherche	9
4.3.2	Conflits d'intérêts	10
4.4	FORMATION ET PRÉVENTION.....	10
4.5	TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS DE MANQUEMENT À L'INTÉGRITÉ	11
4.5.1	Dépôt d'une plainte en cas d'inconduite.....	11
4.5.2	Examen préliminaire	11
4.5.3	Comité d'investigation	12
4.5.3.1	Constitution du comité d'investigation.....	12
4.5.3.2	Contenu du rapport d'investigation	13
4.5.3.3	Transmission du rapport à la PCCRR.....	13
4.5.4	Divulgence du rapport, recommandations et démarches à entreprendre	13
4.5.5	Appel de la décision	14
4.5.5.1	Procédure d'arbitrage.....	14
4.5.5.2	Typologie des décisions.....	14
4.5.6	Protection de la réputation de l'enquêteur ou du plaignant de bonne foi	15
4.6	SUIVI ADMINISTRATIF.....	15

4.6.1	Conservation du rapport	15
4.6.2	Protection de la réputation.....	15
4.6.3	Registre des manquements.....	15
5	RESPONSABILITÉS	15
6	ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION	16
7	CALENDRIER DE RÉVISION	17
8	MODIFICATIONS MINEURES	17
ANNEXE 1 : PROCÉDURE DE TRAITEMENT D'UNE DÉCLARATION OU D'UNE DEMANDE D'AVIS SUR UN CONFLIT D'INTÉRÊTS RÉEL, APPARENT OU POTENTIEL EN RECHERCHE		18
ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE DÉCLARATION ET DEMANDE D'AVIS SUR UN CONFLIT D'INTÉRÊTS RÉEL, APPARENT OU POTENTIEL		20

1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE

Le Cégep de Matane souhaite favoriser la recherche, l'avancement des connaissances et l'innovation. Il reconnaît les obligations qui s'y rattachent en matière de conduite responsable afin de garantir l'excellence, l'éthique et l'intégrité des travaux menés sous son égide.

La *Politique sur la conduite responsable en recherche (P-27)* définit un cadre de référence pour garantir la conduite responsable en recherche et le respect des cadres normatifs et obligations énoncés par les organismes subventionnaires.

Elle décrit les exigences minimales en ce qui concerne les allégations de violation de ces politiques ainsi que les responsabilités du Cégep à l'égard de la promotion de la conduite responsable en recherche et de la présentation de rapports aux organismes

Elle s'inscrit en complémentarité avec la [Politique institutionnelle de la recherche \(P-4\)](#), la [Politique de gestion de la propriété intellectuelle \(P-18\)](#), et la [Politique institutionnelle de l'éthique de la recherche avec des êtres humains \(P-28\)](#).

Cette politique s'inspire de documents élaborés par les Fonds de recherche du Québec (notamment la Politique sur la conduite responsable en recherche), l'Université Laval, les cégeps Édouard-Montpetit, Lanaudière, La Pocatière, ainsi que des documents suivants : le [Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche](#) et l'[Énoncé de politique des trois conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains \(EPTC2\)](#).

1.1 OBJECTIFS

Les objectifs principaux visés par la présente Politique sont d'une part de mettre en œuvre une politique respectant le [Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche](#) et la [Politique sur la conduite responsable en recherche des FRQ](#), et d'autre part d'encourager la conduite responsable en recherche.

Les objectifs spécifiques sont les suivants :

- Informer et sensibiliser tous les membres de la communauté collégiale aux principes généraux qui sous-tendent l'intégrité et la conduite responsable en recherche;
- Établir les responsabilités respectives en lien avec la présente Politique de tous les intervenants impliqués dans des activités de recherche;
- Identifier explicitement les cas de manquements à la conduite responsable en recherche et les éventuelles incidences;
- Mettre en place des mécanismes équitables d'examen et de traitement des allégations de manquements à la conduite responsable en recherche.

2 CHAMP D'APPLICATION

La présente Politique s'applique à toutes les activités de recherche menées sous l'égide du Cégep de Matane ou en partenariat avec celui-ci. Elle s'adresse à toutes les personnes qui interviennent dans les activités de recherche du Cégep, à savoir le personnel du Cégep dans le cadre d'activités professionnelles liées au Cégep, le personnel du Centre de développement et de recherche en intelligence numérique (CDRIN), les personnes chercheuses externes menant des activités de recherche sous l'égide du Cégep, ainsi que les personnes étudiantes associées aux activités.

3 DÉFINITIONS

Cégep

Le Cégep de Matane.

Communauté collégiale

L'ensemble des personnes étudiantes, stagiaires et employées du Cégep et de ses centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT).

Conduite responsable en recherche (CRR)

Désigne le comportement attendu de toutes les personnes collaboratrices, chercheuses ou étudiantes, du personnel de recherche et des gestionnaires de fonds dans toutes les activités reliées à la recherche au Cégep.

Conflit d'intérêts

Désigne toute situation créant pour une personne visée par la présente Politique, un conflit réel, apparent ou potentiel entre ses intérêts ou avantages personnels, professionnels ou financiers, incluant ceux de ses proches, d'une part, et ses obligations et responsabilités envers le Cégep ou envers ses partenaires de recherche, d'autre part. En recherche, les conflits d'intérêts prennent aussi la forme de conflits d'engagements, c'est-à-dire lorsque les activités professionnelles externes d'une personne membre du personnel du Cégep influencent son jugement et son objectivité scientifique dans le cours de la recherche et des activités connexes.

Droit d'auteur¹

Le droit d'auteur sur l'œuvre comporte le droit exclusif de produire ou reproduire la totalité ou une partie importante de l'œuvre, sous une forme matérielle quelconque, d'en exécuter ou d'en représenter la totalité ou une partie importante en public.

Équité, diversité et inclusion (EDI)

Attentes générales à l'endroit des institutions de recherche afin qu'elles valorisent et mettent de l'avant des actions concrètes, mesurables et durables qui visent à contrer les obstacles systémiques, les préjugés explicites ou inconscients et les iniquités auxquels se heurtent divers groupes, et ce, afin de créer un milieu de recherche équitable, diversifié et inclusif, où tous trouvent leur place et se réalisent.

Fraude

La fraude recouvre une variété de comportements dont la nature essentielle est de fausser volontairement la nature ou l'exactitude de certaines informations ou de certaines données relatives à des activités de recherche ou de création. Différentes formes et différents niveaux de fraude sont possibles. La *fabrication* est définie comme l'invention de données ou d'informations sans collecte de données. La *falsification* est définie comme une modification de données ou de résultats avec l'intention d'y introduire un biais. La *suppression* est définie comme l'élimination volontaire de certaines données ou de certains résultats valides, mais indésirables.

Intégrité

Le concept d'intégrité appliqué au domaine de la recherche scientifique a pour objets la probité intellectuelle, l'usage rigoureux des ressources destinées à la recherche et l'abstention de se placer en situation de conflit d'intérêts.

Personne chargée de la conduite responsable en recherche (PCCRR)

Personne gérant le processus de gestion des allégations de manquement pour l'établissement et qui assure la promotion d'une culture de conduite responsable en recherche dans l'établissement. Elle

¹ Définition proposée par la [Loi sur le droit d'auteur](#) (Page consultée le 5 septembre 2020)

doit occuper un poste institutionnel lui garantissant une indépendance et une autonomie décisionnelle suffisantes pour statuer librement.

Personne chercheuse²

Personne impliquée dans les activités de recherche telles que définies à l'intérieur de la présente Politique.

Elle peut être de l'extérieur de l'établissement ou être membre :

- de la communauté collégiale et appartenir au corps enseignant, au personnel cadre, au personnel professionnel ou de soutien.
- des centres collégiaux affiliés au Cégep à titre d'employée ou de stagiaire.

Personne étudiante

Toute personne inscrite dans un établissement collégial ou universitaire et engagée dans des activités de recherche, dans le but d'obtenir un diplôme ou une reconnaissance académique.

Personne intimée

Toute personne qui fait l'objet d'une allégation de manquement à la conduite responsable.

Personne plaignante

Toute personne qui signale un manquement à la conduite responsable.

Personnel de recherche

Personnel employé par une personne chercheuse ou un établissement pour participer à des activités de recherche.

Plagiat

Le plagiat peut se définir comme une usurpation de la propriété intellectuelle qui peut prendre plusieurs formes. Les formes les plus graves de plagiat sont caractérisées par l'appropriation volontaire des écrits ou des travaux d'une personne ou d'une intelligence artificielle afin d'en tirer le crédit ou d'en revendiquer la paternité. Il importe d'utiliser de façon responsable l'intelligence artificielle afin de garantir la conduite responsable en recherche et la propriété intellectuelle.

Plan de gestion des données

Document explicitant « le mode de collecte, de formatage, de conservation et de partage des données; le mode d'utilisation des ensembles de données existantes; et la nature des nouvelles données qui seront créées³ » dans le cadre d'un projet de recherche.

Projet de recherche

Dans le contexte de la présente Politique, l'expression *projet de recherche* est définie comme « toute investigation systématique visant à établir des faits, des principes ou des connaissances généralisables » et désigne également les activités de recherche de types exploratoire, quantitatif et qualitatif. De plus, le projet de recherche doit mener à l'avancement de la science et obéir à des règles méthodologiques précises et acceptées dans le domaine spécifique concerné par le projet.

Propriété intellectuelle

Désigne tous les droits résultant des découvertes, des brevets, des droits d'auteur sur tout type d'œuvre, ainsi que tout autre droit lié aux résultats des travaux de recherche, y compris les prototypes.

² Définition proposée par la [Politique sur la conduite responsable en recherche. Les fonds de recherche du Québec : Fonds de recherche Nature et technologie, santé, sciences et culture \(2014\), p.7](#) (Page consultée le 5 septembre 2020)

³ Définition extraite de la [Déclaration de principes des trois organismes sur la gestion des données numériques - Science.gc.ca](#) (Page consultée le 31 mars 2021)

Recherche

Démarche visant le développement des connaissances au moyen d'une étude structurée ou d'une investigation systématique. L'étude structurée suggère une étude menée de sorte que la méthode, les résultats et les conclusions soient recevables après examen minutieux de la communauté scientifique concernée⁴.

4 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX D'INTÉGRITÉ EN RECHERCHE

Les principes généraux d'intégrité développés dans la présente Politique trouvent leur source dans le [Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche](#) et la [Politique sur la conduite responsable en recherche des FRQ](#). Ils fournissent une assise à l'application de la présente Politique et dans les centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT) qui lui sont rattachés.

Les principes suivants doivent être au fondement de toute activité de recherche et ils doivent être appliqués pour en garantir l'intégrité scientifique.

4.1.1 Avancement des connaissances

Les activités de recherche ont pour but premier l'avancement et la diffusion des connaissances et s'inscrivent dans le contexte de la formation des membres de la communauté étudiante. Elles apportent également un point de vue ou un éclairage nouveau sur une question donnée.

4.1.2 Équité

La contribution de chacun des partenaires impliqués dans une démarche de recherche doit être reconnue de façon juste et équitable.

4.1.3 Probité

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

4.1.4 Transparence

La transparence suppose l'accessibilité des données et des productions issues d'activités de recherche de façon à permettre la consultation et la vérification tout en respectant les limites énoncées dans le plan de gestion des données.

Elle contraint aussi la personne chercheuse à rapporter l'utilisation des outils d'intelligence artificielle (IA) dans leurs travaux, en précisant clairement la nature et l'étendue de cette utilisation, car sa responsabilité, quant à l'intégrité scientifique des résultats générés par l'IA, est engagée.

⁴ Définition proposée par le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada et les Instituts de recherche en santé du Canada, [Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains, 2018, p. 14](#) (Page consultée le 2 octobre 2024)

4.1.5 Compétence

Les activités de recherche que la personne chercheuse est appelée à réaliser ou à évaluer doivent normalement être reliées de près à leurs domaines d'expertise.

4.1.6 Indépendance

Les activités de recherche collégiale que la personne chercheuse est appelée à réaliser ou à évaluer ne doivent pas avoir d'incidences financières, professionnelles ou personnelles susceptibles de compromettre l'indépendance et l'objectivité de son jugement et de ses décisions.

4.1.7 Impartialité

L'étude des cas d'inconduite et de conflits d'intérêts est faite impartialement, en toute justice, dans des délais raisonnables et dans le respect de la vie privée des personnes impliquées.

4.2 NORMES D'INTÉGRITÉ

4.2.1 Élaboration d'un projet de recherche

La personne chercheuse doit élaborer méticuleusement son projet de recherche. Pour cela, elle doit s'assurer qu'elle suit les règles et usages et répond adéquatement aux besoins identifiés. Les rôles et responsabilités des partenaires doivent être définis dès le début du projet. La personne chercheuse doit également s'assurer de respecter les principes d'EDI tel qu'édictés par les organismes subventionnaires⁵ et proposer un plan de gestion des données pour en garantir la confidentialité. Elle indique toutes les sources de renseignement consultées. Toute forme de plagiat ou d'usurpation de la propriété intellectuelle à l'étape de la formulation et d'élaboration d'un projet de recherche est formellement proscrite.

4.2.2 Gestion et utilisation des fonds de recherche

La personne chercheuse doit s'assurer de respecter les dispositions de l'entente de financement définissant les conditions de réalisation du projet, le traitement et les conditions de travail du personnel de recherche, les dépenses admissibles et les exigences relatives à la diffusion des résultats.

4.2.3 Collecte, analyse, enregistrement, propriété et conservation des données

Toute forme de fraude (fabrication, falsification, suppression) dans le processus d'analyse des données et de présentation des résultats est prohibée. La recherche doit être menée de façon rigoureuse et intègre.

Toutes les informations doivent être accessibles tout en respectant les clauses liées à la propriété intellectuelle, la déontologie, la transparence et la confidentialité.

Le plan de gestion des données peut faire l'objet d'actualisations en cours de réalisation du projet pour en refléter son évolution. La personne chercheuse en assure la mise en œuvre, la conservation et la communication des données.

⁵ [Stratégie en matière d'équité, de diversité et d'inclusion 2021-2026 \(2024\)](#) frq_strategieedi_maj2024_fr-1.pdf Page consultée le 12 novembre 2024

La gestion des données de recherche doit se conformer au [Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche](#) et aux exigences commerciales, juridiques et éthiques.

4.2.4 Diffusion des résultats

Les activités de diffusion des résultats peuvent prendre la forme de rapports de recherche, d'articles scientifique, de présentations des résultats à des colloques et des communications à différents publics. Dans le cadre de ces activités, la personne chercheuse ne peut s'exprimer au nom du Cégep que si elle détient un mandat particulier l'y autorisant.

4.2.5 Reconnaissance⁶

4.2.5.1 Contribution à la recherche et à ses résultats

Toute contribution à une recherche et à ses résultats (qu'elle qu'en soit la nature) ainsi que toutes les personnes autrices ayant contribué doivent être reconnues de manière équitable et précise. De même, la liste des personnes autrices doit inclure toutes celles répondant aux critères d'auteur. Les autres contributeurs tels que les bailleurs de fonds et les commanditaires doivent être mentionnés et remerciés.

Une attention particulière est accordée au respect de la propriété intellectuelle pour la documentation consultée : il est nécessaire de fournir les références ou permissions appropriées lors de l'utilisation de travaux publiés ou non publiés, y compris les données, les méthodes, les résultats et les documents originaux.

4.2.5.2 Propriété intellectuelle partagée

Lorsque le Cégep, ou tout CCTT qui y serait éventuellement rattaché, comme personne ou comme entité légale peut prétendre avec un ou plusieurs personnes chercheuses à la paternité d'un produit ou d'une découverte, des ententes officielles concernant le partage de la propriété intellectuelle sont signées entre les parties.

Lorsque le projet de recherche est susceptible d'être commercialisé et de générer des profits, les parties impliquées, incluant la personne chercheuse, le Cégep, le ou les CCTT, les entreprises privées ou les organismes offrant du financement, peuvent négocier et signer une entente de répartition des profits avant le début des travaux de recherche.

4.3 NATURE DES INCONDUITES

4.3.1 Manquements à la conduite responsable en recherche⁷

Le terme manquement est utilisé pour qualifier une volonté manifeste de tromper ou d'induire en erreur la communauté scientifique. Le non-respect des normes et des modalités d'utilisation des fonds de recherche ainsi que de toute autre exigence à caractère légal afférente au type d'activités menées par la chercheuse ou le chercheur et qu'elle ou qu'il est censé connaître en sont des exemples. Au sens de la présente Politique, les cas de manquements désignent entre autres :

⁶ Cette section se fonde sur la [Politique de gestion de la propriété intellectuelle \(P-18\)](#).

⁷ Définition proposée par la [Politique sur la conduite responsable en recherche. Les fonds de recherche du Québec : Fonds de recherche Nature et technologie, santé, sciences et culture \(2014\), p.7](#)

- la fabrication
- la falsification
- **la destruction** de données de recherche : Cela comprend aussi la destruction ou l'altération de données ou de dossiers pour éviter la découverte d'un acte répréhensible;
- **le plagiat** et l'usurpation de la propriété intellectuelle, le plagiat d'idées, de travaux, de projets qu'ils soient verbaux, écrits, inédits ou non;
- la republication ou l'autoplégat;
- l'attribution invalide du statut d'auteur;
- **la mention inadéquate** l'absence de reconnaissance de la compétence d'autrui et de la contribution de personnes travaillant à un projet de recherche ou l'absence de mention d'un financement reçu par un organisme;
- la mauvaise gestion des conflits d'intérêts;
- le non-respect de la confidentialité;
- l'utilisation inadéquate des fonds de recherche alloués par les bailleurs de fonds;
- l'absence de considération des connaissances actuelles sur le sujet de recherche traité;
- la non-disponibilité des données dans le rapport de recherche;
- l'absence de précisions quant à la portée ou à la limite des résultats;
- l'abus de pouvoir envers le personnel assigné à la recherche;
- l'absence de reconnaissance de la compétence d'autrui et de la contribution de personnes travaillant à un projet de recherche;
- 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 projets de recherche comprenant l'utilisation des ressources humaines et matérielles à des fins de recherche à l'insu du Cégep;
- 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 notamment des collections personnelles ou en faire le commerce.

4.3.2 Conflits d'intérêts

La personne chercheuse est en situation de conflits d'intérêts lorsqu'elle accorde une priorité à ses intérêts personnels plutôt qu'aux objectifs de la recherche, et ce faisant, elle ou il contrevient à ses obligations de personne chercheuse envers le Cégep. Ainsi son indépendance et son impartialité sont sujettes à caution. Un conflit d'intérêts peut être apparent, potentiel ou réel, mais il existe d'autres formes plus méconnues⁸ telles que :

- **Le conflit de loyauté** : il intervient lorsque les activités professionnelles externes en lien avec la recherche empêchent la personne chercheuse de s'acquitter correctement de ses tâches d'enseignement ou de recherche;
- **Le conflit d'engagement** : il intervient lorsque la personne chercheuse utilise le personnel, les services, les ressources matérielles, ou les ressources financières du Cégep pour ses projets personnels

4.4 FORMATION ET PRÉVENTION

Le cégep atteste de sa confiance dans l'éthique et l'intégrité en recherche des personnes chercheuses. Par souci de transparence et d'équité, il leur demande d'identifier les activités de recherche et de création reliées à leur fonction au sein du Cégep et celles relevant de l'entreprise privée ou qui impliquent des gains financiers.

La personne chercheuse recevant des gains financiers directs liés à des commandites, des activités de recherche ou de diffusion réalisées dans le cadre des tâches pour lesquelles elle est déjà rémunérée par le Cégep, doit se référer à la [Procédure de traitement d'une déclaration ou](#)

⁸ [Identification et déclaration des conflits d'intérêts en recherche](#) (Université Laval – Conduite responsable et éthique en recherche) (Page consultée le 12 novembre 2024)

d'une demande d'avis sur un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel en recherche. Le formulaire de Déclaration et demande d'avis sur un conflit d'intérêts réel apparent ou potentiel doit être complété et acheminé à la PCCRR avant le début du projet afin de s'assurer de l'absence de conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels.

Le Cégep prend en considération le fait que toute recherche peut s'accompagner d'erreurs d'interprétation des données, de validité des protocoles, pour ne citer que ces cas, qui peuvent être commises de bonne foi. Aussi, il privilégie la mise en place d'actions de prévention en matière d'intégrité et d'éthique en recherche. Il favorise la prévention des manquements à la présente Politique par des mesures de sensibilisation, de formation et d'éducation. Il intègre la sensibilisation à la CRR des personnes étudiantes pour les activités de recherche menées dans le cadre d'un cours.

4.5 TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS DE MANQUEMENT À L'INTÉGRITÉ

Les allégations d'inconduite et de manquement à l'intégrité scientifique doivent être analysées et traitées avec rigueur, rapidité et dans le respect de la vie privée de la personne ou des personnes impliquées. Advenant le cas d'une inconduite avérée, les mesures correctives seront rapidement appliquées pour y remédier.

4.5.1 Dépôt d'une plainte en cas d'inconduite

Toute personne, même de l'extérieur du Cégep ou du CCTT qui lui est affilié, peut déposer une plainte si elle a un doute raisonnable de croire que quelqu'un a commis un manquement. Ladite plainte doit être rédigée, doit décrire le contexte et les circonstances du manquement allégué, et comprendre si possible des documents étayant l'allégation de manquement. Celui-ci ne doit pas avoir déjà fait l'objet d'une enquête.

La plainte doit clairement identifier la personne intimée. Toute allégation doit être datée, signée par la personne plaignante et remise à la PCCRR. Une plainte anonyme peut être déposée sous réserve qu'elle comporte des informations et des preuves suffisantes pour en évaluer la recevabilité sans que cela implique une identification formelle de la personne plaignante.

La PCCRR agit comme dépositaire des plaintes et en assure le suivi. Advenant le cas où la PCCRR serait visée par une plainte ou se trouverait dans une situation de conflit d'intérêts, elle serait remplacée par une autre personne cadre du Cégep. Si une plainte est reçue par une personne autre que la PCCRR, elle est tenue de la transmettre rapidement à la dépositaire des plaintes afin d'en garantir un traitement uniforme, rapide et confidentiel.

La PCCRR a la possibilité de rédiger une plainte si elle a été témoin de certains événements laissant croire qu'une personne ou un groupe a enfreint la présente Politique.

4.5.2 Examen préliminaire

Une fois la plainte déposée par écrit, la PCCRR, informe par écrit la personne plaignante que sa plainte a bien été reçue. Elle vérifie sa recevabilité en déterminant d'une part si la plainte comporte tous les éléments décrits à [l'article 4.5.1](#) et d'autre part si le manquement allégué constitue un manquement couvert par la présente Politique. Pour cette étape, elle s'adjoit la personne conseillère à la recherche dont elle se sera préalablement assurée qu'elle n'est pas en situation de conflit d'intérêts.

Dans le cas où le manquement visé par la plainte aurait été commis dans un autre établissement, la PCCRR communique avec son homologue de l'autre établissement pour déterminer quelle institution sera responsable de l'investigation.

La PCCRR dispose de dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la plainte pour déterminer de la recevabilité de la plainte. La personne plaignante conserve le contrôle de son dossier.

En cas d'allégation jugée non recevable, la PCCRR informe la personne plaignante par écrit de sa décision de rejeter l'allégation et des motifs de son rejet. Si celle-ci accepte la décision, le dossier est clos. Cependant, si elle s'estime lésée dans ses droits, elle a la possibilité de faire appel auprès du Secrétariat général dans un délai de dix (10) jours ouvrables, en expliquant par écrit les raisons qui motivent sa demande de réévaluation de son allégation.

En cas d'allégation jugée recevable, la PCCRR envoie une lettre à la personne plaignante pour l'informer de la recevabilité de la plainte et du processus mis en place pour y donner suite; elle évalue la nécessité de faire une intervention immédiate afin de protéger les personnes participantes en recherche, les animaux en laboratoire, l'administration des fonds des organismes subventionnaires ou afin de limiter les atteintes à l'environnement.

Lorsque cela est envisageable, la PCCRR peut agir à titre de médiatrice en encourageant les personnes concernées à résoudre un problème de manquement à la présente Politique par la conciliation. Lorsque la conciliation aboutit, la personne plaignante est invitée à retirer sa plainte.

Si la plainte est maintenue, la PCCRR constitue un comité d'investigation et avise les différentes parties du contenu de l'allégation et du début de l'enquête.

4.5.3 Comité d'investigation

Lorsque l'allégation est jugée recevable et que la médiation n'a pas abouti ou ne se justifiait pas, dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception de la plainte, la PCCRR forme un comité pour examiner le bien-fondé de la plainte.

4.5.3.1 Constitution du comité d'investigation

Il est composé minimalement de deux (2) personnes :

- une (1) personne externe à l'établissement;
- une (1) personne provenant du même domaine de recherche ou de compétence professionnelle que la personne intimée.

Au moins une des deux personnes doit détenir les compétences techniques ou méthodologiques nécessaires à l'évaluation du dossier en lien avec les allégations contenues dans la plainte. Selon les situations, le comité peut demander à une personne ayant des connaissances légales de siéger afin de garantir le respect des lois en vigueur.

Aucun des membres du comité ne doit avoir de lien de quelque nature que ce soit (familiale, personnelle, professionnelle) avec le projet de recherche incriminé ou les personnes impliquées dans la plainte, ni être en situation de conflit d'intérêt. Le comité d'investigation n'a aucun pouvoir décisionnel et ses mandats se limitent à investiguer et proposer sur la foi de ses travaux, des recommandations à la PCCRR.

Le comité se réunit à huis clos et veille à analyser la documentation recueillie et à rencontrer les individus directement concernés, de même que des personnes expertes au besoin. Toutes les personnes rencontrées doivent préalablement signer un formulaire d'engagement à la confidentialité conformément aux lois en vigueur.

Toute documentation fournie au comité doit être consignée dans un registre, conservée par le Secrétariat général jusqu'à la fin de la période d'appel.

4.5.3.2 Contenu du rapport d'investigation

Le rapport d'investigation se compose des éléments suivants :

- Date de réception de la plainte
- Nom et fonction de la personne plaignante
- Nom et fonction de la personne intimée
- Nature de la plainte
- Date de notification de la recevabilité de la plainte
- Dates de début et de fin de l'investigation
- Informations sur les membres du comité (noms, affiliation, poste, domaine d'expertise)
- Témoignages recueillis
- Liste des personnes rencontrées
- Présentation de la documentation consultée
- Conclusions
- Recommandations
- Organismes subventionnaires concernés et auxquels sera transmise une copie du rapport

4.5.3.3 Transmission du rapport à la PCCRR

Le comité devra, dans un délai d'au plus quarante (40) jours ouvrables, après sa nomination, formuler un rapport et des recommandations qu'il transmettra à la PCCRR.

4.5.4 Divulgence du rapport, recommandations et démarches à entreprendre

La PCCRR communique aux différentes parties (personnes plaignante et intimée, Direction générale, organismes subventionnaires) les conclusions du rapport d'investigation dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent le dépôt du rapport par le comité.

Dans le cas où l'investigation conclut que la plainte est non fondée :

- La PCCRR informe la Direction générale des conclusions de l'investigation;
- Elle transmet un avis écrit à la personne plaignante et à la personne intimée les informant du rejet de la plainte et du fait qu'aucune charge n'a été retenue. Dans cet avis, elle résume les raisons ayant conduit au classement de l'investigation;
- Elle envoie un courrier à l'organisme subventionnaire récapitulant le cas, les modalités et conclusions de l'investigation.

Dans le cas où l'investigation conclut que la plainte est fondée :

- La PCCRR communique à la Direction générale le rapport produit par le comité d'investigation;
- Elle transmet un avis écrit à la personne plaignante et à la personne intimée. Elle y explique l'analyse ayant mené aux conclusions retenues dans l'investigation;
- Elle accompagne la personne plaignante dans d'éventuelles démarches pour protéger sa réputation et éviter des représailles;
- Elle informe la personne intimée de son droit de faire appel de la décision rendue dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des conclusions de l'investigation.

A l'expiration de la période d'appel de dix (10) jours ouvrables :

- Si la personne intimée a porté en appel la décision, la procédure d'appel est déclenchée.
- Si la personne intimée n'a pas souhaité porter la décision en appel :
 - La Direction générale détermine au regard du rapport d'investigation et des recommandations faites par le comité d'investigation, les mesures disciplinaires et les sanctions appropriées. Celles-ci doivent être arrêtées en prenant compte des

- circonstances, la gravité des actes, leur intentionnalité et/ou répétition et leur incidence sur la sécurité du public;
- La Direction générale avise la PCCRR de ses recommandations;
 - La PCCRR diffuse à qui de droit les recommandations de la Direction générale et s'assure de leur application et de leur suivi.
 - La PCCRR informe par courrier l'organisme subventionnaire. Elle expose l'objet de l'investigation menée ainsi que le rapport qui en a découlé. Les identités des personnes plaignante et intimée sont alors révélées;
 - L'organisme subventionnaire évalue à son tour la situation et communique ses recommandations quant aux sanctions à appliquer.

4.5.5 Appel de la décision

Si la personne intimée s'estime lésée dans ses droits par les conclusions de l'investigation, elle dispose de dix (10) jours ouvrables suivant la réception des conclusions pour déposer par écrit une demande d'appel auprès du Secrétariat général.

Le Secrétariat général agit comme dépositaire des plaintes et dispose de dix (10) jours ouvrables à compter de la réception de la demande d'appel pour nommer une personne compétente et intègre qui agira comme arbitre.

4.5.5.1 Procédure d'arbitrage

La procédure d'arbitrage se décline en trois (3) étapes :

- L'étude du dossier et l'analyse de la situation;
- L'invitation si nécessaire des différentes parties à exprimer leur point de vue;
- La rédaction d'un avis à destination de la PCCRR, du Secrétariat général et de la Direction générale faisant état de ses conclusions et de sa décision dans les dix (10) jours ouvrables.

4.5.5.2 Typologie des décisions

Trois (3) types de décisions peuvent être rendus :

- **La décision du comité d'investigation est maintenue.** Elle est alors finale et aucun recours n'est plus possible.
- **Une reprise partielle de l'investigation.** Le comité d'investigation réexamine la plainte et dispose de dix (10) jours ouvrables pour soumettre un nouveau rapport d'investigation à l'arbitre et à la PCCRR. L'arbitre reprend les trois (3) étapes menant à la décision, conformément à [l'article 4.5.5.1](#). Celle-ci est finale et sans appel. Aucun recours n'est possible.
- La formation d'un nouveau comité d'investigation (dont les membres sont différents du comité initial) afin d'examiner la demande d'appel.

L'arbitre dispose de dix (10) jours ouvrables après avoir rendu sa décision pour former le nouveau comité d'investigation.

La PCCRR informe les personnes plaignantes et intimées de la procédure.

Le nouveau comité d'investigation dispose de dix (10) jours ouvrables suivant sa formation pour envoyer son rapport d'investigation à l'arbitre et à la PCCRR.

L'arbitre reprend les trois étapes, conformément à [l'article 4.5.5.1](#), menant à la décision. Celle-ci est finale et sans appel. Aucun recours n'est possible.

A l'issue de la procédure d'appel, l'arbitre transmet tous les documents à la PCCRR. La PCCRR veille à la destruction ou à l'archivage des documents relatifs à l'appel de la décision, conformément au plan de gestion des documents du Cégep.

4.5.6 Protection de la réputation de l'enquêteur ou du plaignant de bonne foi

Le Cégep a la responsabilité de protéger ou de restaurer la réputation des personnes ayant fait l'objet de plaintes non fondées. De plus, il doit veiller à ce que toute personne ayant de bonne foi déposé une plainte ou ayant participé aux travaux du comité d'enquête en tant que membre ou personne consultée, ne subisse pas de préjudice lié au traitement de cette plainte, que celle-ci s'avère fondée ou non.

4.6 SUIVI ADMINISTRATIF

4.6.1 Conservation du rapport

La PCCRR s'assure que la gestion et la conservation des documents utilisés respectent la [*Politique de gestion intégrée des documents \(GID\) \(P-23\)*](#).

4.6.2 Protection de la réputation

Le Cégep a la responsabilité de protéger ou de restaurer la réputation des personnes ayant fait l'objet de plaintes non fondées. De plus, il doit veiller à ce que toute personne ayant de bonne foi déposé une plainte ou ayant participé aux travaux du comité d'enquête en tant que membre ou personne consultée, ne subisse pas de préjudice lié au traitement de cette plainte, que celle-ci s'avère fondée ou non.

4.6.3 Registre des manquements

La PCCRR compile dans un registre les allégations de manquement afin d'identifier celles qui se démarquent par leur fréquence et de proposer le cas échéant dans un souci de prévention, des formations plus ciblées à la communauté collégiale.

5 RESPONSABILITÉS

La présente Politique s'adresse à de nombreux partenaires qui partagent à des degrés divers des responsabilités spécifiques. Elles sont décrites ci-après :

Les personnes chercheuses

Les personnes chercheuses doivent se conformer aux ententes contractées avec le Cégep et avec les organismes subventionnaires. Quel que soit leur statut, elles doivent connaître et appliquer les diverses dispositions de la présente Politique dans leurs activités de recherche, qu'elles soient financées ou non. Ils doivent de plus informer le personnel de recherche qu'elles supervisent et les membres de la communauté étudiante qui participent à leurs activités de recherche, des dispositions de la présente Politique qui les concernent directement et veiller à ce qu'elles soient respectées.

La personne chargée de la conduite responsable en recherche (PCCRR)

Les rôles spécifiques de la PCCRR sont les suivants :

- agir comme dépositaire des plaintes et en assurer le suivi;
- vérifier la recevabilité des plaintes et les instruire;

- communiquer tout au long de l'instruction de la plainte avec les personnes concernées des suites données au dossier;
- rédiger le rapport confidentiel et proposer des recommandations à la Direction générale quant aux éventuelles suites à donner aux allégations;
- afficher sur la page dédiée la recherche sur le site web du Cégep, l'information concernant les cas confirmés de violation de sa politique, sous réserve des lois applicables, notamment celles sur la protection des renseignements personnels;
- communiquer à la personne responsable des affaires éthiques et juridiques de l'organisme subventionnaire le nombre total d'allégations reçues, le nombre de manquements confirmés et leur nature, en respectant les lois en vigueur.

La personne conseillère pédagogique à la recherche

Elle offre les services suivants à toutes les personnes impliquées dans un processus de recherche :

- du soutien lors de la préparation des propositions de recherche pour veiller à l'application des normes d'intégrité, plus particulièrement lors de l'élaboration d'un projet de recherche tel qu'énoncé dans la présente Politique, à [l'article 4.2](#);
- de l'information relativement à l'adoption de pratiques de recherche qui respectent les principes d'intégrité et de rigueur décrits dans la présente Politique, à [l'article 4.1](#);
- de la sensibilisation de la communauté collégiale à la présente Politique.

Le comité d'investigation

Le comité d'investigation :

- examine de façon approfondie les faits entourant les allégations de manquement contenues dans la plainte;
- rédige le rapport d'investigation qui sera soumis à la PCCRR.

Le personnel de recherche et les membres de la communauté étudiante

Le personnel de recherche et les membres de la communauté étudiante doivent se conformer à la présente Politique.

La Direction générale

La Direction générale du Cégep est responsable de l'application de la présente Politique et émet un avis sur les éventuelles modifications à y apporter. Elle nomme la PCCRR, transmet le nom et les coordonnées de cette personne aux organismes subventionnaires qui en font la demande et s'assure que son nom et ses coordonnées sont diffusés adéquatement dans la communauté du Cégep. Elle s'assure que la PCCRR dispose de l'indépendance ainsi que des ressources requises pour mener à bien les mandats qui lui sont confiés. Elle communique aux organismes subventionnaires concernés les conclusions qui ont été tirées des litiges qui lui ont été soumis et les mesures qui ont été prises.

Le Secrétariat général

Il traite les demandes en appel et gère la procédure d'arbitrage. Il s'assure que la gestion des documents utilisés dans le cadre d'une investigation soit conforme aux lois et règlements en vigueur, tels que la [Loi sur les archives](#) et la [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels](#).

6 ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION

La présente Politique entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil d'administration. Elle est diffusée par le Secrétariat général.

7 CALENDRIER DE RÉVISION

Cette Politique peut être révisée à tout moment. Toutefois, une révision est prévue cinq (5) ans à compter de la date de son adoption.

8 MODIFICATIONS MINEURES

Toute modification mineure peut être effectuée par le Secrétariat général qui en informe le comité de direction. Est considérée mineure toute modification au nom d'une direction ou d'un service, au titre d'un document officiel, au nom du poste d'une personne titulaire, au numéro d'un article ou à la mise en page du document.

ANNEXE 1 : PROCÉDURE DE TRAITEMENT D'UNE DÉCLARATION OU D'UNE DEMANDE D'AVIS SUR UN CONFLIT D'INTÉRÊTS RÉEL, APPARENT OU POTENTIEL EN RECHERCHE⁹

Tel que stipulé dans la présente Politique, toute personne chercheuse qui effectue déjà des recherches sous l'autorité du Cégep de Matane ou qui projette d'en faire, qu'elle pense se trouver en situation réelle ou apparente de conflits d'intérêts ou pas, doit compléter et acheminer le formulaire de [Déclaration et demande d'avis sur un conflit d'intérêts réel apparent ou potentiel](#) au Cégep.

1. Déclaration et demande d'avis

La personne chercheuse télécharge le formulaire de demande d'avis sur les conflits d'intérêts sur le site internet du Cégep.

La personne chercheuse complète et signe le formulaire et le transmet à la PCCRR au Cégep.

La PCCRR accuse réception du formulaire dans les cinq (5) jours ouvrables consécutifs au dépôt du document.

2. Traitement de la déclaration et demande d'avis

2.1. Examen de la demande

La demande est examinée dans les trente (30) jours ouvrables suivant le dépôt du formulaire. La PCCRR au Cégep évalue si les éléments rapportés sont susceptibles de représenter un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel. Elle rend sa décision en prenant soin de la justifier dans la section du formulaire appropriée.

2.2. Annonce de la décision

En l'absence de conflit d'intérêts, la PCCRR informe par voie électronique la personne chercheuse dans les cinq (5) jours consécutifs à la décision et si aucun changement à la déclaration de la personne requérante n'est notifié à la personne en charge de la recherche, le dossier est clos pour l'année à venir.

En cas de conflit d'intérêts, la PCCRR convoque la personne chercheuse dans les dix (10) jours consécutifs à la décision. Cette rencontre a plusieurs objectifs :

- Convenir avec la personne chercheuse des mesures à adopter pour résoudre le conflit d'intérêts et en éviter d'autres manifestations. La PCCRR consigne dans le formulaire, dans la partie conçue à cet effet, les termes de l'entente et les mesures qui en résultent. Elle met en place des mécanismes pour veiller à l'application et l'opérationnalisation des termes de l'entente.
- Proscrire toute poursuite des travaux de la personne chercheuse tant qu'une entente n'a pas été conclue ou que le conflit d'intérêts ne peut être supprimé.

⁹ Inspiré par la Procédure de traitement d'une [Déclaration et demande d'avis sur un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel en recherche du Cégep de Sherbrooke](#) (Page consultée le 2 septembre 2020)

3. Mesures à adopter en situation de conflits d'intérêts

Dépendamment de la situation, les correctifs suivants peuvent être envisagés :

- La modification du projet de recherche ou les termes du contrat liant les parties impliquées dans le projet ;
- L'obligation pour la personne concernée ou ses proches de renoncer à leurs intérêts dans une entreprise ;
- L'obligation pour la personne concernée de céder le statut de personne chercheuse principale ou tout autre statut rendant possible une influence quant aux orientations de la recherche ;
- L'exercice par des personnes indépendantes et extérieures au projet, de mécanismes de contrôle.

ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE DÉCLARATION ET DEMANDE D'AVIS SUR UN CONFLIT D'INTÉRÊTS RÉEL, APPARENT OU POTENTIEL



Déclaration et demande d'avis sur un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel¹

Toute personne employée au Cégep de Matane ou à l'un des CCTT qui lui sont rattachés menant des activités de recherche ou étant intéressée à en mener doit compléter annuellement la *Déclaration et demande d'avis sur un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel*, qu'elle soit dans une situation de conflits d'intérêts ou pas.

Il est demandé de consulter la *Politique sur la conduite responsable en recherche (P-27)* avant de compléter ce document. Tout changement dans la situation d'une personne chercheuse doit être notifié par écrit dans les trente (30) jours ouvrables.

Un conflit d'intérêts désigne toute situation créant pour une personne un conflit réel, apparent ou potentiel d'une part, entre ses intérêts ou avantages personnels, professionnels ou financiers, incluant ceux de ses proches, et d'autre part, ses obligations et responsabilités envers le Cégep ou envers ses partenaires de recherche.

Veuillez remplir les sections 1 et 2 de cette déclaration, si vous la complétez à titre de personne chercheuse.

Veuillez remplir la section 3 de cette déclaration, si vous la complétez à titre d'individu proche ou de tiers d'une personne chercheuse.

Section 1 - Identification et coordonnées

Prénom et nom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Courriel : _____

Téléphone résidence : _____ Cellulaire : _____

Employeur, le cas échéant : _____

Poste occupé, le cas échéant : _____

Section 2 - Déclaration de la personne chercheuse

Si vous n'êtes pas en situation de conflit d'intérêts, veuillez compléter la *situation A*, sinon passez directement à la *situation B*.

Situation A

- J'ai lu la *Politique sur la conduite responsable en recherche (P-27)*;
- Je ne suis pas en situation de conflit d'intérêts.

Situation B

- J'estime être en situation de conflit d'intérêts.

Advenant que ces motifs impliquent des relations avec des proches, des tiers ou des entreprises, vous devez vous assurer de porter à la connaissance du cégep les informations suivantes :

- Le nom des proches ou des entreprises concernées.
- Vos relations avec ceux-ci et leur nature de leurs responsabilités.
- Des informations relatives aux éventuels avantages financiers.
- Les activités exercées et la rémunération associée à votre participation (incluant une participation à un conseil d'administration ou à un conseil de direction).

Je, soussigné(e)....., estime être en situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel pour les motifs suivants :

Certaines restrictions concernant la collecte de renseignements personnels s'appliquent selon la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels L.R.Q. chapitre A-2.1*. Dans l'éventualité où vous devriez fournir des précisions concernant les intérêts d'une autre personne, cette dernière aura l'obligation d'en attester elle-même en complétant la section 3.

Section 3 - Attestation d'une personne proche, associée ou d'un tiers

Je, soussigné(e)....., atteste de la véracité des renseignements contenus dans le présent document et comprends qu'ils apportent des précisions sur un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent pour _____.
(Nom de la personne chercheuse)

J'estime que _____ est en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent pour les raisons suivantes :

Je comprends que la collecte de ces renseignements est faite en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, *L.R.Q. chapitre A-2.1*. J'accepte qu'ils soient utilisés par le Cégep de Matane pour vérifier si _____ est en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

Je m'engage à soumettre une nouvelle déclaration dans les trente (30) jours ouvrables, si ultérieurement à cette déclaration, ma situation change et que le contenu de ma présente déclaration s'en trouve modifié.

Signature

Date (jj-mm-aaaa)

Section 4 - Avis de la personne chargée de la conduite responsable en recherche

Je, soussigné(e)....., déclare avoir pris connaissance de la présente déclaration et demande d'avis.

A mon avis, les faits décrits :

- Ne constituent pas un conflit d'intérêts
- Constituent un conflit d'intérêts réel
- Constituent un conflit d'intérêts apparent
- Constituent un conflit d'intérêts potentiel.

Pour remédier à cette situation, les mesures suivantes doivent être prises :

Signature Date (jj-mm-aaaa)

Section 5 - Acceptation des mesures

Je, soussigné(e)....., déclare accepter les mesures décrites ci-dessus et m'engage à les appliquer et à les respecter.

Signature Date (jj-mm-aaaa)