

POLITIQUE SUR LA CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE		<u>Direction des études</u> Unité administrative <u>Gestion des ressources éducatives</u> <u>1126-09-07</u> Codification	
<input type="checkbox"/> Règlement <input type="checkbox"/> Procédure <input checked="" type="checkbox"/> Politique <input type="checkbox"/> Directive <input checked="" type="checkbox"/> Conseil d'administration <input type="checkbox"/> Comité exécutif <input type="checkbox"/> Comité de gestion Résolution : CA-23-437-8.01			
<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau document <input type="checkbox"/> Remplace le document :			
Date d'approbation :	<u>2023-09-25</u> AAAA/MM/JJ	Références :	Cette politique remplace la <i>Politique sur l'intégrité et la prévention des conflits d'intérêts en recherche</i> (1126-09-04)
Date d'entrée en vigueur :	<u>2023-09-25</u> AAAA/MM/JJ		

PRÉAMBULE

La présente politique complète les documents suivants :

- *Politique institutionnelle de la recherche* (1126-09-03);
- *Politique d'éthique de la recherche sur les êtres humains* (1126-09-05);
- *Politique sur la propriété intellectuelle* (1126-09-06);
- Stratégie de gestion des données de recherche.

Compte tenu du fait que l'activité de recherche peut donner lieu à des erreurs pouvant être commises de bonne foi, à des données faussées ou à des interprétations biaisées des résultats, la présente politique encourage l'intégrité et l'imputabilité dans la recherche par la sensibilisation de tous les intéressés à la nécessité d'observer les normes les plus strictes.

À l'exemple des organismes subventionnaires, le Cégep tient à affirmer la confiance qu'il a envers les chercheuses/chercheurs, leurs équipes de recherche et les étudiantes/étudiants qui mènent des activités de recherche et compte sur tous pour développer une culture de conduite responsable en recherche (Fonds de recherche du Québec, 2022).

Cadre de référence

La présente politique énonce les principes et les pratiques de l'intégrité scientifique à l'intention des chercheuses/chercheurs et du personnel ayant pour rôle d'encadrer l'exercice des responsabilités de recherche et de toutes les personnes impliquées dans les activités de recherche.

Elle s'inscrit :

- Dans le cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable;
- Dans le cadre de référence des Fonds de recherche du Québec (FRQ) sur la conduite responsable;
- Dans le cadre de l'entente sur l'administration des subventions et des bourses des organismes par les établissements de recherche (2023).

1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

- 1.1** Promouvoir l'intégrité comme une des composantes essentielles de la recherche.
- 1.2** Préciser le cadre de référence des conduites professionnelles exigées lors des activités liées à la recherche.
- 1.3** Préciser les responsabilités des personnes impliquées dans les activités liées à la recherche.
- 1.4** S'assurer que les principes d'éthique et d'intégrité sont respectés par les chercheuses et les chercheurs dans la conduite de leurs projets de recherche.
- 1.5** Encadrer les procédures de traitement des situations d'inconduite.

2. DÉFINITIONS DES TERMES

2.1 Allégation

Déclaration, affirmation ou énoncé non confirmé transmis par écrit à un établissement ou à un organisme indiquant qu'il y a eu violation d'une ou plusieurs politiques ou règles.

2.2 Chercheuse ou chercheur

Le terme « chercheuse ou chercheur » désigne toute personne directement impliquée dans la réalisation d'un projet de recherche. Le terme inclut le personnel enseignant ou autre membre du personnel du Cégep. Une personne faisant partie du personnel peut être impliquée dans une recherche à titre de chercheuse principale ou chercheur principal, de cochercheuse ou cochercheur, de collaboratrice ou collaborateur, de technicienne ou technicien.

2.3 Code de déontologie

Un ensemble de droits et de devoirs qui régissent une profession, un mode d'exercice d'une profession ou d'une activité en vue du respect d'une éthique relative à la conduite de ceux qui l'exercent ainsi qu'à leurs rapports avec leur clientèle ou le public.

Le respect des dispositions d'un code de déontologie ou d'éthique s'inscrit en continuité directe avec la présente politique, tout en revêtant un caractère spécifique à chaque discipline et à chaque organisme subventionnaire.

2.4 Comité d'examen de l'allégation

C'est un comité composé minimalement de trois membres dont la personne chargée de la conduite responsable en recherche (PCCR), une personne externe au Cégep et une personne provenant du domaine de recherche ou de compétence professionnelle dans lequel œuvre la personne visée par l'allégation, n'ayant pas de conflit d'intérêts par rapport à celle-ci ou à l'objet de l'allégation. Sa tâche est de procéder à l'examen de l'allégation. Il peut aussi servir de comité de révision (voir article 2.4) auprès d'un autre cégep signataire.

2.5 Comité de recevabilité

Il est composé minimalement de deux personnes, dont la PCCRR et toute(s) autre(s) personne(s) désignée(s) par celle-ci, n'ayant pas de conflit d'intérêts avec la personne visée par l'allégation et respectant les éléments de l'article 7.1. Sa tâche est de procéder à l'évaluation préliminaire consistant à la recevabilité d'une allégation de manquement à la conduite responsable. Il peut être amené à faire une réévaluation de la recevabilité de la même allégation.

2.6 Comité de révision

Le comité de révision est un comité externe d'examen d'allégation d'un autre cégep avec lequel le Cégep de Rivière-du-Loup a signé une entente pour permettre à une personne visée par une allégation d'en appeler d'une décision défavorable rendue lors d'une évaluation préliminaire. Cette entente est à double sens, c'est-à-dire que le comité d'examen d'allégation du Cégep de Rivière-du-Loup (voir article 7.8.2) pourrait faire office de comité de révision pour le cégep signataire. La décision du comité de révision est finale.

2.7 Conduite responsable en recherche

Comportement attendu des chercheuses et chercheurs, des étudiantes et étudiants, du personnel de recherche et des gestionnaires de fonds, alors qu'ils mènent des activités de recherche guidées par des valeurs et des pratiques exemplaires et en conformité avec les normes applicables à celles-ci.

2.8 Conflit d'intérêts

Toute situation créant, pour une personne ou un établissement visé 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 ses partenaires de recherche, d'autre part. Les conflits d'intérêts peuvent, entre autres, être de nature financière, politique, idéologique ou professionnelle. Ils peuvent se rapporter à l'établissement, à l'individu, aux membres de la famille, à des amis(es) ou à relations professionnelles — présents, passés, ou futurs.

En recherche, les conflits d'intérêts sont souvent attribuables à des relations personnelles ou professionnelles mal définies, à l'exercice de rôles multiples au sein du Cégep ou à des avantages financiers personnels. Ils prennent aussi la forme de conflits d'engagement lorsque les activités professionnelles externes d'une personne faisant partie du personnel du Cégep influencent son jugement et son objectivité scientifique dans le cours de la recherche et de ses activités connexes.

2.9 Droits d'auteur

La personne titulaire du droit d'auteur détient un certain nombre de droits, entre autres le droit exclusif de contrôler la première publication, production, reproduction ou prestation d'une œuvre ou de sa traduction. Le droit d'auteur protège les œuvres littéraires, artistiques, dramatiques ou musicales (y compris les programmes informatiques), ainsi que la prestation, l'enregistrement sonore et le signal de communication.

2.10 Étudiante et étudiant

Toute personne inscrite dans un établissement dans le but d'obtenir un diplôme ou une reconnaissance académique qui engage des activités de recherche. Il peut s'agir d'un étudiant ou d'une étudiante du milieu collégial, de 1er, de 2e ou de 3e cycle universitaire, mais aussi d'une personne stagiaire postdoctorale dans certains contextes.

2.11 Inconduite

Non-respect des normes et des modalités d'utilisation des fonds de recherche ainsi que tout acte non conforme aux lois et règlements spécifiques (fédéraux, provinciaux, internes ou autres) qui régissent certaines composantes des activités de la chercheuse et du chercheur et qui lui sont connus.

2.12 Intégrité

Attitude et comportement des chercheuses et des chercheurs qui se caractérisent par l'honnêteté, la droiture et la probité. Le concept d'intégrité appliqué à la recherche scientifique a pour objets la propriété intellectuelle, l'usage rigoureux des ressources destinées à la recherche et l'abstention de se placer en situation de conflits d'intérêts.

2.13 Normes d'intégrité

Ces normes précisent les attentes du Cégep envers les membres de son personnel engagés dans des activités de recherche.

2.14 Octroi

Financement accordé par les FRQ. Dans le présent document, le terme octroi désigne les bourses d'excellence et les subventions.

2.15 Partenaire

Individu, organisation ou entreprise issus de la communauté et partageant avec une chercheuse ou un chercheur ou une équipe de recherche un éventail de responsabilités définies dans le cadre d'un projet de recherche ou d'une subvention.

2.16 Propriété intellectuelle

Ensemble des droits qui découlent de l'activité intellectuelle (une création immatérielle du cerveau) que l'on peut protéger par la loi. Plusieurs types de propriété intellectuelle existent que ce soit dans les domaines industriel, scientifique, littéraire ou artistique. Toutefois, les droits d'auteur et les brevets sont les plus susceptibles d'être obtenus dans le cadre d'activités de recherche au collégial.

2.17 Recherche

Démarche visant le développement ou l'avancement des connaissances au moyen d'une investigation systématique ou d'une étude structurée, c'est-à-dire une étude « menée de façon à ce que les méthodes, les résultats et les conclusions puissent soutenir l'examen minutieux de la communauté de recherche concernée » (Énoncé de politique des trois Conseils (EPTC2), 2022, p.15).

2.18 Responsabilité

Capacité à rendre compte et à répondre de ses actes.

3. CHAMP D'APPLICATION DE LA POLITIQUE

Toute activité de recherche effectuée au Cégep de Rivière-du-Loup (ou sous sa responsabilité) par des chercheuses/chercheurs ou par des étudiantes/étudiants, y compris les projets pilotes financés ou non par des organismes publics ou privés de même que les activités à visée pédagogique, est assujettie à la présente politique.

4. RESPONSABILITÉS

Les responsabilités de chacun des partenaires concernés par la *Politique sur la conduite responsable en recherche* sont les suivantes :

4.1 Le Conseil d'administration

- adopte la *Politique sur la conduite responsable en recherche*, sur avis de la Commission des études.

4.2 La Direction des études

- est responsable de l'application de la présente politique;
- est responsable de la diffusion, de l'évaluation et de la révision de la présente politique;
- s'assure de promouvoir une culture de conduite responsable en recherche au Cégep;
- s'assure que toute personne visée par la présente politique qui se trouve dans une situation réelle, apparente ou potentielle de conflit d'intérêts remplisse sans tarder le formulaire de « Déclaration sur les conflits d'intérêts » disponible sur le site Web du Cégep de Rivière-du-Loup, dans la section « Recherche et développement », et qu'elle l'achemine à la Direction des études par la suite;
- désigne la Direction adjointe des études à la recherche et au développement institutionnel comme étant la personne chargée de la conduite responsable en recherche (PCCRR).
- veille à ce que chaque membre du personnel de recherche prenne connaissance de la présente politique;
- sensibilise le personnel de recherche à l'importance de l'intégrité et la prévention des conflits d'intérêts en recherche;
- assure le soutien durant le projet de recherche pour veiller à l'application et au respect de la présente politique;
- assure le soutien lors de la préparation des propositions de recherche pour veiller à l'application des normes d'intégrité, notamment au cours de l'élaboration d'un projet de recherche comme il est énoncé dans la politique.

4.3 La PCCRR

- accueille les formulaires de « Déclaration sur les conflits d'intérêts » et procède à l'examen préliminaire des allégations d'inconduite en vertu de la présente politique;
- met en application la procédure pour traiter rapidement les allégations d'inconduite;
- est responsable de mener une enquête, le cas échéant, sur les allégations d'inconduite des chercheuses/chercheurs, des stagiaires, ou du personnel.

Dans le cas où la Direction adjointe à la recherche et au développement institutionnel se déclare en conflit d'intérêts ou est inapte à remplir ses obligations, la gestion des allégations est assurée par la Direction des études.

4.4 La chercheuse ou le chercheur

- s'engage à respecter la présente politique et les obligations légales et réglementaires en matière d'intégrité;
- est responsable de voir à ce que les normes de conduite les plus élevées soient observées dans la recherche;
- fait preuve d'une grande rigueur lorsqu'elle(il) propose et réalise des travaux de recherche, qu'elle/il enregistre, analyse et interprète des données et qu'elle/il rapporte et publie des données et des résultats;
- gère adéquatement tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, conformément à la présente politique.

5. PRINCIPES GÉNÉRAUX SUR LA CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE

5.1 Normes d'intégrité

Le concept d'intégrité appliqué à la recherche scientifique a pour objets la propriété intellectuelle, l'usage rigoureux des ressources destinées à la recherche et l'abstention de se placer en situation de conflit d'intérêts. Le Cégep doit s'assurer que toutes les personnes qui participent aux activités liées à la recherche appliquent rigoureusement les principes de l'intégrité dans l'obtention des renseignements, la collecte de données, l'analyse et l'interprétation des données ainsi que dans la diffusion ou la communication des résultats.

L'honnêteté intellectuelle et le respect d'autrui constituent le fondement des principes auxquels doivent se conformer les chercheuses ou les chercheurs. Or, les conditions actuelles de la recherche et de son financement peuvent provoquer une concurrence déloyale entre les chercheuses/chercheurs, pouvant même amener certains à poser délibérément des gestes qui vont à l'encontre des principes d'intégrité en recherche. Tout en reconnaissant que le risque d'erreur commise de bonne foi est possible dans une démarche de recherche, le rappel de ces principes s'avère nécessaire.

5.2 Propriété intellectuelle

Toutes les personnes engagées dans la recherche voient leur contribution reconnue à juste titre et de manière appropriée. Une attention particulière est accordée au respect de la propriété intellectuelle des auteurs ou autrices consultés(es). Le Cégep détient la propriété intellectuelle de toutes découvertes ou produits développés lors d'une recherche qu'il soutient.

Le partenaire s'assure d'obtenir la permission du détenteur ou de la détentrice de la propriété intellectuelle avant l'utilisation des renseignements, des données ou des concepts nouveaux obtenus grâce à l'accès à des manuscrits confidentiels ou à des demandes de financement de la recherche, ou à de la formation dans le cadre de processus comme l'examen par les pairs.

Dans ses productions, la chercheuse ou le chercheur doit :

- Éviter toute forme d'usurpation de la propriété intellectuelle ou d'apparence de plagiat à l'étape de la formulation ou de l'élaboration d'un projet de recherche.
- Indiquer clairement toutes les sources de renseignements consultées.
- S'abstenir de produire des bibliographies ou des biographies truquées, de faux rapports de recherche, ou de fausses déclarations.
- Obtenir toutes les autorisations nécessaires dans l'utilisation de travaux ou de projets inédits, qu'ils soient communiqués verbalement, par écrit, ou par tout autre moyen.
- Mentionner sans omission, en tant qu'auteur/autrice d'un travail de recherche, le nom de toutes les personnes qui y ont contribué de façon significative.
- Référer, le plus fidèlement possible, à la pensée, aux analyses, aux arguments ou aux démonstrations d'autres chercheuses/chercheurs.
- Indiquer clairement, selon l'importance qu'elle revêt, toute utilisation du fruit du travail d'autrui.

5.3 Respect de la confidentialité et protection des renseignements personnels

Ils consistent à :

- Réaliser la collecte des données dans le respect des principes éthiques, déontologiques et méthodologiques propres à l'objet de la recherche. Lorsqu'une collecte est effectuée auprès de personnes, la confidentialité et l'obtention d'un consentement libre et éclairé des personnes participantes sont primordiales. De plus, la collecte ne doit en aucun cas causer des torts aux personnes.
- Utiliser aux seules fins prévues les renseignements privilégiés obtenus dans l'exercice d'un mandat d'évaluation ou d'une expertise.
- Respecter la confidentialité chaque fois qu'elle est requise explicitement ou implicitement.
- Le cas échéant, les renseignements personnels collectés, utilisés, traités, communiqués, conservés et détruits dans le cadre de tous projets de recherche au Cégep de Rivière-du-Loup le seront en concordance avec la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1) et avec la *Directive relative à l'application des règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels* du Cégep de Rivière-du-Loup. Des mécanismes seront mis en place pour protéger lesdits renseignements personnels pendant toute leur durée de vie utile au Cégep, à moins qu'on ne les anonymise de manière irréversible, auquel cas ils ne seront plus assujettis aux exigences de la Loi.

5.4 Respect d'autrui

Il consiste à :

- Ne pas utiliser abusivement ou à son profit la compétence d'autrui.
- Viser une horizontalité des pouvoirs dans l'exercice de l'autorité auprès du personnel affecté à la recherche et auprès de la clientèle étudiante. Les chercheuses et les chercheurs évitent toute forme de négligence, d'exploitation et d'abus de pouvoir qui pourrait nuire à la formation, entraver la poursuite des études et retarder, voire compromettre, la diplomation des étudiantes et des étudiants.
- Rejeter, ne pas prendre part à toute forme de discrimination (race, sexe, genre, âge, politique, religion, conceptions philosophiques, etc.) et manifester l'ouverture d'esprit attendue normalement dans un milieu éducationnel.
- Éviter, pour les étudiantes et les étudiants, toute forme de négligence ou d'abus qui

pourrait nuire au travail ou à la réputation des personnes engagées dans l'activité de recherche.

- Recourir aux ressources humaines et physiques du Cégep, conformément aux politiques institutionnelles.
- S'exprimer au nom du Cégep seulement s'il y a autorisation ou mandat pour le faire.

5.5 Principes liés à la diffusion des résultats

Les chercheuses et les chercheurs doivent :

- S'interdire de fabriquer, de falsifier et de supprimer des données lors de l'acquisition et de l'analyse de données.
- Se garder de publier les mêmes résultats sous plusieurs formes sans faire état de la première publication ou des publications parallèles.
- Préciser la portée ou la limite des résultats.
- Respecter les pratiques reconnues en matière de communication de résultats scientifiques. La diffusion prend plusieurs formes : rapport de recherche, articles scientifiques et de vulgarisation, présentation des résultats à différents colloques et communication à différents publics. En ce qui a trait à la diffusion des résultats, les chercheuses et les chercheurs respectent, le cas échéant, les exigences des organismes subventionnaires ou des partenaires à cet égard.
- Fournir les références et, s'il y a lieu, obtenir la permission lorsque des travaux publiés et non publiés sont utilisés, notamment des données, des documents originaux, des méthodes, des résultats, des graphiques et des images.
- Présenter en tant qu'auteurs ou autrices, avec leur consentement, toutes les personnes qui ont contribué, de façon concrète ou conceptuelle, au contenu de la publication ou du document et qui en partagent la responsabilité, mais seulement ces personnes, conformément à leurs contributions respectives et aux politiques en matière de paternité qui s'appliquent aux publications visées.

5.6 Principes liés au financement

Les chercheuses et les chercheurs doivent :

- Respecter les normes et modalités d'utilisation des fonds de recherche ainsi que toute autre exigence à caractère légal afférente au type d'activités menées par les chercheuses et les chercheurs et qui lui sont connus.
- Fonder la demande de subvention ou de commandite sur un exposé exact des compétences professionnelles des chercheuses/chercheurs et sur une évaluation honnête et réaliste des moyens requis pour satisfaire aux exigences du projet.
- Respecter les règles édictées par l'organisme subventionnaire, ainsi que les obligations contractuelles établies au nom de la personne responsable de la recherche au Cégep.
- Élaborer le projet avec l'accord et la collaboration des autres membres de l'équipe, à titre de responsables administratifs, s'il s'agit d'une demande de financement pour une équipe.

5.7 Principes liés à la compétence

Les chercheuses et chercheurs doivent avoir une perception honnête de leur compétence et respecter les principes suivants :

- Tenir compte des limites de leurs aptitudes, de leurs connaissances ainsi que des moyens disponibles avant de proposer ou d'accepter un projet de recherche, pour éviter toute fausse représentation quant à leur niveau de compétence.

- Refuser de participer à tout comité d'évaluation, jury, etc., lorsque les chercheuses ou chercheurs ne se reconnaissent pas la compétence voulue pour porter un jugement éclairé.

5.8 Divulgence des conflits d'intérêts

Afin de répondre aux attentes des organismes subventionnaires et du public et de protéger les intérêts et la réputation du Cégep, il importe que tout conflit d'intérêts réel, apparent, ou potentiel soit déclaré, examiné et résolu de la façon la plus objective possible. Le Cégep et les personnes visées par la présente politique ont la responsabilité de prendre toutes les mesures nécessaires à la gestion appropriée des conflits d'intérêts réels, apparents, ou potentiels.

Des conflits d'intérêts en recherche surviennent plus particulièrement lorsque toute personne visée par la présente politique :

- utilise le matériel du projet de recherche à des fins autres que celles stipulées dans l'octroi de la subvention ou à des fins personnelles;
- exerce un double rôle, assorti des obligations qui en découlent;
- collabore avec un organisme dont l'objectif principal est le profit; le souci de rentabilité peut compromettre l'intégrité éthique du projet;
- prête ou loue à un organisme externe au Cégep le matériel du projet de recherche contre rémunération ou autre avantage personnel;
- fait travailler ses collaborateurs et ses collaboratrices sur des projets à des fins d'intérêts personnels plutôt qu'aux fins prévues au contrat;
- transmet des informations confidentielles obtenues lors de ses travaux de recherche pour des gains personnels;
- accorde des traitements de faveur à des personnes ayant un lien personnel, familial ou financier avec elle;
- emploie sans autorisation le nom ou le matériel du Cégep ;
- exerce des activités professionnelles externes liées à la recherche qui peuvent nuire à l'exercice de son bon jugement de chercheuse ou de chercheur ou à la conduite éthique de ses tâches et responsabilités en recherche au Cégep;
- possède sa propre entreprise qui offre des services de consultation ou exécute des contrats de recherche ou encore fabrique ou commercialise des biens ou des services, lorsque cela empiète sur ses obligations envers le Cégep ou nuit à la recherche collégiale;
- embauche des proches dont le salaire est versé à partir de ses fonds de recherche;
- oriente ses étudiantes/étudiants ou leur fait exécuter des travaux de recherche pour son avantage personnel au détriment de leur formation collégiale;
- utilise de l'information confidentielle ou des résultats de recherche auxquels elle a accès dans le cadre de ses fonctions au Cégep à des fins personnelles, pour des activités externes ou pour une entreprise externe ou une entreprise dérivée;
- accepte des cadeaux, des voyages ou services pour son usage personnel de la part de personnes ou d'entreprises faisant affaire avec le Cégep;
- acquiert, sous le couvert de la recherche et dans certains cas en contrevenant aux lois de pays étrangers, des biens culturels aux fins de profits personnels, d'enrichissement de collections privées ou de commerce;
- est ou sera, elle-même, son entreprise ou à sa connaissance une personne proche, en position d'influencer ou de jouer un rôle dans une relation quelconque entre le Cégep et

un tiers pour qui, elle-même ou son entreprise, anticipe fournir des services professionnels ou négocier d'autres affaires;

- occupe ou occupera, elle-même ou à sa connaissance un de ses proches, un poste de gestion ou de membre d'un conseil d'administration ou d'un conseil de direction d'une entreprise ou d'un organisme externe dont les activités sont reliées à ses activités de recherche;
- fait partie d'un comité de sélection de bourses et se prononce sur des dossiers de candidates ou de candidats étudiant avec une ou un collègue du même département, de la même équipe de recherche, ou d'une ou d'un collègue qui aide au financement de ses propres activités de recherche.

Les membres du comité d'éthique de la recherche du Cégep, les chercheuses/chercheurs ou toutes autres personnes impliquées dans le projet de recherche doivent dévoiler tout conflit d'intérêts réel, potentiel, ou apparent dans le respect des personnes et la préoccupation du bien-être des personnes participantes. Celles-ci doivent remplir le formulaire de « Déclaration sur les conflits d'intérêts » disponible sur le site Web du Cégep de Rivière-du-Loup, dans la section « Recherche et développement », et l'acheminer à la PCCRR.

5.9 Traitement rigoureux des données de recherche

Assurer les plus hautes normes d'exactitude dans le choix, la collecte, l'enregistrement, l'analyse, l'interprétation, le compte rendu, la publication et l'archivage des données et des résultats de la recherche. En cohérence avec la **Stratégie de gestion des données de recherche**, la gestion des données devrait être réalisée en vue de favoriser les principes FAIR (Faciles à trouver, accessibles, interopérables et réutilisables). La Direction des études devra conserver un exemplaire des dossiers de recherche, conformément aux normes applicables. Le partage responsable des données contribue à optimiser l'usage des ressources utilisées en recherche.

6. DESCRIPTION DES MANQUEMENTS À LA CONDUITE RESPONSABLE

Voici une liste non exhaustive des manquements à la conduite responsable en recherche inspirée des deux cadres de référence que sont la politique sur la conduite responsable des trois conseils fédéraux et provinciaux. Est considéré comme un manquement à la conduite responsable en recherche toute pratique ou tout comportement en recherche qui s'écarte de manière marquée (et inacceptable) de la pratique exemplaire reconnue par les pairs. Notons cependant que la divergence de points de vue scientifiques honnêtes ne peut servir d'assise à une allégation de manquement à la conduite responsable en recherche.

6.1 Bris de confidentialité

C'est le non-respect de la confidentialité des données qui concernent les individus. Il correspond à tout accès, utilisation ou communication non autorisés par la loi d'un renseignement personnel, de même qu'à la perte d'un renseignement personnel ou à toute autre atteinte à sa protection (Commission d'accès à l'information, 2022).

6.2 Fabrication

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

6.3 Falsification

La manipulation, la modification ou l'omission de données, de documents originaux, de méthodes ou de résultats, y compris les graphiques et les images, sans mention appropriée, de sorte que les travaux ne sont pas fidèlement représentés.

6.4 Manquement à l'égard de la gestion rigoureuse des données de recherche

Les manquements touchent la falsification, la suppression et la fabrication de données. La destruction de ses données ou dossiers de recherche ou de ceux d'une autre personne en violation de l'entente de financement, des politiques du Cégep, des lois, des règlements ou des normes professionnelles ou disciplinaires applicables. Cela comprend aussi la destruction de données ou de dossiers pour éviter la découverte d'un acte répréhensible.

6.5 Plagiat

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

6.6 Republication ou autoplaciat

La publication, en quelque langue que ce soit, de ses travaux, ou d'une partie de ses travaux – y compris de ses données qui ont déjà été publiées sans mention adéquate de la source ou sans justification.

6.7 Attribution invalide du statut d'auteur

L'attribution inapproprié du statut d'auteur, notamment à des personnes autres que celles ayant apporté une contribution appréciable au contenu de la publication ou du document et en acceptant la responsabilité.

6.8 Mention inadéquate

L'absence de reconnaissance de la compétence d'autrui et de la contribution de personnes travaillant à un projet de recherche. Le défaut de reconnaître de manière appropriée les personnes contributrices.

6.9 Mauvaise gestion des conflits d'intérêts

Le défaut de reconnaître et de résoudre adéquatement tout conflit d'intérêts réel, potentiel, ou apparent conformément à la présente politique, empêchant ainsi l'atteinte d'un ou plusieurs des objectifs du Cadre de référence de la présente politique (voir page 1).

6.10 Mauvaise gestion des fonds d'une subvention ou d'une bourse

Elle comporte, entre autres :

- les avantages indus tirés d'une situation liée à l'activité de recherche ou de direction d'étudiantes et d'étudiants, de stagiaires, ou d'autres chercheuses/chercheurs;
- 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 à des fins personnelles, pour agrandir des collections personnelles ou en faire le commerce.

6.11 Fraude

Comportements dont le but est de fausser volontairement la nature ou l'exactitude de certaines informations ou de certaines données relatives à des activités de recherche ou de tirer des avantages indus d'une situation découlant d'activités de recherche.

7. PROCÉDURES DE TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS DE MANQUEMENT À LA CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE

Les cas d'inconduite à la présente politique peuvent causer de graves préjudices aux personnes impliquées, aux disciplines concernées, au Cégep et aux partenaires. Il est donc important que chaque allégation de manquement à la conduite responsable en recherche, peu importe sa source, sa motivation et son exactitude, soit traitée avec rigueur, rapidité et confidentialité. L'objectivité, le respect et l'impartialité doivent soutenir la procédure destinée à régler les cas de mauvaise conduite ou les différends. En outre :

- Le Cégep valorise une approche de responsabilisation et d'amélioration continue des pratiques avec les personnes concernées.
- Le Cégep s'assure que des mesures correctives sont mises de l'avant lorsque des cas d'inconduite sont jugés fondés ou que des conflits d'intérêts sont considérés comme réels après étude.
- Le Cégep veille à ce que la confiance du milieu, la réputation de ses membres et de ses activités de recherche ne soient pas entachées par des conflits d'intérêts ou d'autres cas d'inconduite.

7.1 Les personnes prenant part à la gestion d'une allégation

Le Cégep mandate la personne chargée de la conduite responsable en recherche (PCCRR) pour recevoir et procéder à l'examen préliminaire des allégations d'inconduite ou de conflits d'intérêts en vertu de la présente politique. La PCCRR désignera des personnes pour jouer un rôle dans le processus de gestion d'une allégation (ex. : membre de l'un ou l'autre des comités définis à l'article 2). Ces personnes ont la responsabilité de protéger la confidentialité des renseignements personnels et des informations sensibles concernant les personnes impliquées dans une allégation, en conformité avec les lois applicables. La communication de renseignements personnels est limitée à ce qui est absolument nécessaire au bon déroulement de la gestion des cas d'allégation et au nombre le plus restreint de personnes. En plus du respect de la confidentialité des informations, les personnes prenant part au processus de gestion d'une allégation doivent également s'engager à :

- faire preuve de la plus haute transparence dans toute situation de conflit d'intérêts, réel ou apparent, et gérer ceux-ci adéquatement;
- faire preuve d'impartialité et d'équité dans la gestion de l'ensemble du processus.

7.2 Les personnes impliquées dans une allégation

Les personnes impliquées dans une allégation bénéficient de la présomption d'innocence tant que le comité d'examen de l'allégation du Cégep n'a pas déposé son rapport final.

Les personnes impliquées dans une allégation de manquement à la conduite responsable en recherche (ex. : témoins, personne visée, plaignant, etc.) doivent :

- faire preuve de la plus haute transparence et déclarer leurs intérêts en lien avec l'allégation;
- faire preuve de discrétion quant aux informations portées à leur attention à l'occasion de ce processus;
- participer de bonne foi au processus et être honnête dans leurs affirmations.

7.3 Dépôt d'une allégation d'inconduite en recherche

7.3.1 Toute personne, même de l'extérieur du Cégep, peut déposer une allégation si elle a un doute raisonnable de croire qu'une personne membre du personnel a enfreint la présente politique. Elle doit, pour ce faire, déposer un document écrit auprès de la PCCRR et signifier les circonstances dans lesquelles elle a pris connaissance de l'inconduite.

7.3.2 Si une allégation d'inconduite est reçue par une autre personne, cette dernière a l'obligation de la transmettre à la PCCRR afin d'en assurer un traitement uniforme et équitable. L'allégation doit présenter les faits concernant l'inconduite reprochée de même que l'interprétation que la personne plaignante fait de la situation et être accompagnée, le cas échéant, de documents pertinents. La personne plaignante doit signer son document et signifier les circonstances dans lesquelles il a pris connaissance de l'inconduite.

7.3.3 Les allégations anonymes, de même que les allégations formulées publiquement (journaux, médias sociaux), peuvent être considérées si la PCCRR détient une preuve formelle d'une éventuelle inconduite.

7.4 Évaluation préliminaire de la recevabilité de l'allégation

Dès sa réception, une allégation est examinée par le comité de recevabilité pour vérifier si elle est recevable. Les délais de traitement maximum d'une allégation sont de 60 jours pour l'évaluation de la recevabilité de l'allégation. Ces délais pourront toutefois être prolongés d'une période raisonnable, advenant l'impossibilité de compléter le processus dans le délai prescrit, lorsque les circonstances le justifient (voir article 7.7 quant aux exigences de communications des FRQ).

Pour cette étape, la PCCRR doit :

- s'adjoindre au minimum une personne qui répond aux critères énoncés à l'article 7.1 pour évaluer la recevabilité de l'allégation;
- documenter les sources de financement potentiellement associées à l'allégation;
- rendre une décision quant à la recevabilité de l'allégation et la transmettre aux FRQ;
- considérer, à tout moment du processus, si une intervention urgente ou préventive du Cégep s'avère nécessaire (par exemple, pour protéger des personnes participant à la recherche, veiller à la sécurité d'animaux de laboratoire ou limiter les atteintes à l'environnement);
- si ce n'est déjà fait, informer la personne visée par l'allégation du processus entamé.

Lors de l'évaluation, on considère notamment si :

- l'allégation est fondée sur des faits n'ayant donné lieu à aucun examen antérieur;
- la nature de l'allégation relève de la portée de la présente politique;
- l'allégation aurait constitué un manquement au moment où elle se serait produite.

L'écoulement du temps ne saurait justifier à lui seul la non-recevabilité d'une allégation. L'erreur de bonne foi ne peut pas justifier non plus à elle seule qu'une allégation est non recevable; le cas échéant, elle s'évalue en comité d'examen de l'allégation.

L'évaluation préliminaire du comité de recevabilité aboutit à l'une des cinq options suivantes :

- la recevabilité de l'allégation et passage à l'examen;
- la recevabilité de l'allégation et passage au processus accéléré;
- la non-recevabilité de l'allégation et la fin du processus (fermeture du dossier);
- la demande de réévaluation de la recevabilité par la personne visée (comité de recevabilité);
- la demande de révision de la recevabilité par la personne visée (comité de révision).

7.5 Le processus de réévaluation de la recevabilité

Le cadre de référence de la politique des organismes fédéraux permet à la personne visée de demander une révision si la violation potentielle de la présente politique est confirmée au terme de l'examen préliminaire de la recevabilité de l'allégation.

7.5.1 Au terme de l'examen préliminaire, la personne visée peut en appeler de la décision si elle considère avoir été lésée dans ses droits. Dans ce cas, elle signale par écrit à la PCCRR son intention ainsi que les motifs justifiant sa demande de réévaluation dans les 5 jours ouvrables après la réception du verdict.

7.5.2 À la suite de la réception d'une demande de réévaluation, la PCCRR communique avec le comité de recevabilité de l'allégation qui sera appelé à réagir à la demande de la personne visée dans les 10 jours ouvrables et à décider s'il y a matière à réviser sa décision à la lumière de nouvelles informations fournies.

7.5.3 Dans le cas où le comité de recevabilité confirme la recevabilité de l'allégation, la PCCRR informe la personne visée de sa décision.

7.5.4 Si la personne visée est toujours en désaccord avec le réexamen du comité de recevabilité de l'allégation, la PCCRR envoie la demande au comité de révision. Ce comité communique sa décision dans les 10 jours ouvrables suivant le dépôt de la demande.

7.5.5 Si la personne visée est en accord avec le réexamen, la PCCRR conclut avec l'une des trois premières options prévues à l'article 7.4.

7.6 Le processus de révision de la recevabilité

- 7.6.1** Le comité de révision se réunit et communique sa décision dans les 10 jours ouvrables suivant le dépôt de la demande.
- 7.6.2** Dans le cas où le comité de révision confirme la recevabilité de l'allégation, la PCCRR du Cégep poursuit avec la prochaine étape, soit l'examen de l'allégation par le comité d'examen de l'allégation, après avoir informé la personne visée de sa décision.
- 7.6.3** Si le comité de révision a des raisons de croire à la non-recevabilité de l'allégation, il en discute avec la PCCRR afin d'en arriver à une solution et rédiger un rapport commun de l'évaluation préliminaire à transmettre aux FRQ, après avoir informé la personne visée du résultat de cette discussion.

7.7 Transmission de la lettre de décision à la suite de l'évaluation préliminaire aux FRQ

Une fois l'évaluation préliminaire de la recevabilité effectuée, le Cégep transmet à la PCCRR des FRQ, dans le délai maximum prescrit de 60 jours, une lettre ou le formulaire prévu à cet effet, précisant :

- a) le numéro d'identification unique du dossier concerné attribué par le Cégep;
- b) la date de réception de l'allégation par le Cégep;
- c) la nature de l'allégation, selon les catégories du manquement (voir article 6), ainsi qu'une brève description;
- d) l'identité de la ou des personnes visées;
- e) si une intervention urgente ou préventive est nécessaire;
- f) la recevabilité de l'allégation et le déclenchement d'un examen de l'allégation, ou la non-recevabilité de l'allégation et le motif du rejet de l'allégation;
- g) le nom des personnes qui ont pris une décision quant à la recevabilité et leur affiliation.

7.8 Examen de l'allégation

7.8.1 Processus d'examen de l'allégation

Si l'allégation est jugée recevable, la PCCRR doit :

- constituer un comité d'examen de l'allégation qui doit déterminer s'il y a un manquement à la conduite responsable en recherche (voir article 7.8.2);
- à l'issue du processus final de l'examen de l'allégation, transmettre l'information aux FRQ.

Une fois l'examen de l'allégation enclenché, il doit être complété et mener à des conclusions quant au manquement allégué. Les délais de traitement d'une allégation sont d'un maximum de cinq mois pour l'examen de l'allégation. Ces délais pourront toutefois être prolongés d'une période raisonnable, advenant l'impossibilité de compléter le processus dans le délai prescrit, lorsque les circonstances le justifient.

Conditions pour le choix d'un processus accéléré d'examen de l'allégation

Lors de l'évaluation préliminaire, la PCCRR et la personne déléguée, en concordance avec l'article 7.4, peuvent décider si un processus accéléré est approprié. Il peut l'être si, après avoir colligé la version des faits de la personne visée par l'allégation, ceux-ci sont clairs et non contestés, c'est-à-dire qu'on en connaît la nature, que la gravité du manquement et ses effets sont étayés et que la personne visée par l'allégation les reconnaît et en accepte la responsabilité. En de telles circonstances, la PCCRR peut décider de ne pas convoquer un comité d'examen de l'allégation. Dans ces cas d'exception, elle doit, pour faire suite à l'évaluation de la recevabilité de l'allégation, rédiger son rapport conjointement avec la personne déléguée.

7.8.2 Comité d'examen de l'allégation

Le comité d'examen de l'allégation doit réunir des personnes qui, collectivement, auront les compétences pour prendre une décision relative à une allégation. Les membres du comité ne doivent pas se trouver en situation de conflit d'intérêts réels ou apparents dans le cadre de l'examen de l'allégation.

Le comité d'examen de l'allégation doit compter, au minimum trois personnes, dont :

- la PCCRR;
- une personne provenant de l'extérieur du Cégep;
- une personne provenant du domaine de recherche ou de compétence professionnelle dans lequel œuvre la personne visée par l'allégation, alors considérée comme un alter ego. Cette personne doit détenir les compétences techniques ou méthodologiques nécessaires à l'évaluation du dossier ou en lien avec la nature de l'allégation. Par exemple, dans le cas où l'allégation vise une étudiante ou un étudiant, la personne membre peut être une étudiante ou un étudiant.

Si c'est le Cégep qui est visé par une allégation d'inconduite, une personne ou des personnes externes doivent s'ajouter afin de maintenir le minimum requis de trois personnes, puisque la PCCRR doit être exclue du comité à cause d'un conflit d'intérêts apparent.

Le comité d'examen de l'allégation doit avoir accès à l'ensemble des informations relatives à l'allégation et doit pouvoir l'analyser.

7.8.3 Rapport et lettre à la suite de l'examen de l'allégation

Lorsqu'un examen de l'allégation est complété et que le comité conclut qu'il n'y a pas eu manquement à la conduite responsable, la PCCRR doit transmettre à la PCCRR des FRQ, dans un délai maximum de cinq mois, une lettre selon le gabarit proposé par les FRQ, comprenant la synthèse des informations recueillies et des faits, la conclusion de l'examen et la cause du rejet de l'allégation. Le dossier est alors clos pour les FRQ, bien que ceux-ci se réservent le droit de demander des précisions au Cégep dans un délai de 60 jours suivant la date du dépôt du rapport et de la lettre.

Dans le cas où le comité conclut à des cas de manquements avérés, la PCCRR du Cégep, à l'aide du gabarit proposé sur le site des FRQ, rédige un rapport complet et intégral permettant de préciser, entre autres, les conclusions, les répercussions de l'évaluation, les recommandations sur la sanction, les impacts sur les personnes vulnérables ou les agences de financement qui sont concernées et à qui une copie a été transmise.

Rapport du processus accéléré d'examen de l'allégation

Le rapport est préparé avec les mêmes exigences, avec une décision parmi les trois premières options de l'article 7.4, en tenant compte des adaptations pertinentes. Étant donné qu'il s'agit d'un processus accéléré, le rapport final est attendu aux FRQ dans les 60 jours suivant le dépôt de la lettre de recevabilité. La lettre de recevabilité doit justifier le caractère approprié de l'emploi d'une procédure accélérée afin de gérer l'allégation.

7.9 Le processus de révision d'une allégation d'inconduite

Le cadre de référence de la politique des organismes fédéraux permet à la personne visée de demander une révision si la violation de la présente politique est confirmée au terme de l'examen de l'allégation.

7.9.1 À la suite de la réception d'une demande de révision, la PCCRR communique avec le comité d'examen de l'allégation qui sera appelé à réagir à la demande de la personne visée dans les 10 jours ouvrables et à décider s'il y a matière à réviser sa décision à la lumière de nouvelles informations fournies.

7.9.2 Si la personne visée est toujours en désaccord avec le réexamen du comité d'examen de l'allégation, la PCCRR envoie la demande au comité de révision. Ce comité communique sa décision dans les 10 jours ouvrables suivant le dépôt de la demande.

7.9.3 Dans le cas où une allégation d'inconduite est confirmée par le comité de révision, la PCCRR en informe la personne visée. Un rapport d'évaluation est ensuite transmis aux FRQ.

7.10 Conclusion au processus de traitement des allégations de manquement à la conduite responsable

7.10.1 Dans le cas d'une allégation d'inconduite fondée ayant une incidence sur l'utilisation de fonds de subvention de recherche provenant d'organismes subventionnaires, le Cégep s'assure que la chercheuse ou le chercheur ne puisse disposer des fonds de recherche jusqu'à ce qu'une entente survienne et que la chercheuse ou le chercheur soit autorisé à poursuivre ses activités de recherche.

7.10.2 Dans le cas où des sanctions sont imposées, ces dernières sont établies par la PCCRR dans le respect des conventions collectives et des politiques du Cégep. Tous les documents relatifs à une enquête d'allégation d'inconduite fondée sont conservés dans les archives du Cégep, selon le calendrier de conservation en vigueur. L'accès à ces documents est possible dans la mesure où les procédures du Cégep et la Loi sur l'accès

aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1) sont respectées et le permettent. Le Cégep s'assure que la gestion des documents utilisés durant l'enquête respecte sa politique et ses procédures en la matière. Toute information recueillie au regard de l'allégation d'inconduite (procès-verbaux des entrevues et des rencontres, déroulement du processus d'enquête et conclusions de l'analyse) sera mise au dossier, mais elle ne pourra être rendue publique que dans les limites permises par la Loi ou si la personne concernée y consent.

Au terme de l'enquête, la PCCRR :

- 7.10.3** dans les cas d'allégations non fondées, s'assurera de mettre en place des mesures afin de protéger ou de restaurer la réputation des personnes injustement accusées et de détruire la documentation selon le calendrier de conservation en vigueur;
- 7.10.4** protégera les personnes réputées avoir porté une accusation juste et leur accordera, au besoin, du soutien;
- 7.10.5** classera dès la fin de l'enquête, selon les règles de gestion documentaire du Cégep, les documents et le matériel qui auront servi à l'enquête, et ce, au bureau de l'unité administrative responsable;
- 7.10.6** restreindra le droit d'accès aux dossiers des plaintes sous réserve des obligations 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). Les demandes à cet effet devront être adressées au bureau de l'unité administrative responsable.

8. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 8.1** Le préambule fait partie de la présente politique.
- 8.2** La présente politique est adoptée par le Conseil d'administration et entre en vigueur le jour de son adoption.