

## POLITIQUE SUR L'INTÉGRITÉ ET LA PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS EN RECHERCHE

Direction des études	19
Unité administrative	
Gestion des ressources éducatives	1126-09-04
Codification	

Règlement       Procédure

Politique       Directive       CA       CE       CG       Direction générale

Résolution : CA-12-359-6.04.02

Direction : \_\_\_\_\_

Nouveau document

Remplace le document : \_\_\_\_\_

DATE D'APPROBATION : 12 / 04 / 30  
A M J

RÉVISION : 11 février 2013 - CA-13-364-4.01 - article 6

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : 12 / 04 / 30  
A M J

RÉFÉRENCES : \_\_\_\_\_

### PRÉAMBULE

En complémentarité avec la *Politique institutionnelle de la recherche* du Cégep de Rivière-du-Loup et compte tenu du fait que l'activité de recherche peut parfois 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.

La présente politique énonce donc les principes et les pratiques de l'intégrité scientifique à l'intention des 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 précise le processus à suivre dans un cas d'allégation d'inconduite ou de conflits d'intérêts. Elle s'inscrit en réponse aux attentes de la société et des organismes subventionnaires désireux d'encourager et de promouvoir des valeurs d'intégrité en recherche.

Cette politique reprend certaines parties de texte et adapte certains éléments contenus dans des documents élaborés par l'Université de Sherbrooke, le Collège de Sherbrooke, le Cégep de Shawinigan et par le Collège Marie-Victorin. Les références principales sont la *Politique inter-conseils sur l'intégrité dans la recherche et les travaux d'érudition* et le *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche*.

### 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 en recherche sont respectés par les chercheurs dans la conduite de leurs projets de recherche.
- 1.5 Encadrer les procédures de traitement des situations d'inconduite ou de conflits d'intérêts.

## **2. DÉFINITIONS DES TERMES**

### **2.1 Brevet**

Un brevet est un droit exclusif, légal, limité temporaire qu'octroie un gouvernement à un inventeur afin de protéger son invention de contrefaçon, de vente et de réutilisation.

### **2.2 Chercheur**

Le terme « chercheur » désigne toute personne directement impliquée dans la réalisation d'un projet de recherche. Le terme inclut les professeurs, les professionnels de recherche et les étudiants.

### **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 leurs clients ou le public.

Le respect des dispositions de ces codes de déontologie ou d'éthique s'inscrit en continuité directe avec la *Politique sur l'intégrité et la prévention des conflits d'intérêts en recherche* du Cégep tout en revêtant un caractère spécifique à chaque discipline et à chaque organisme subventionnaire.

### **2.4 Conflit d'intérêts**

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 ses partenaires de recherche, d'autre part.

### **2.5 Contrat de cession de brevet**

Le contrat de cession de brevet est l'instrument juridique par lequel une personne, dénommée le « CÉDANT », qui détient un brevet, signe une entente avec une autre personne, dénommée « CESSIONNAIRE », dans le but de lui céder le brevet et tous les droits s'y rapportant.

### **2.6 Contrat de licence d'exploitation**

Le contrat de licence d'exploitation propose le cadre juridique, économique et technique de l'opération par lequel un breveté permet à des tiers d'utiliser son procédé en tenant compte des particularités se rapportant à ce type de licence.

### **2.7 Contrat de licence de fabrication**

Le contrat de licence de fabrication permet, à chacune des parties qui y interviennent, de collaborer, sans pour autant s'associer. Grâce à ce type de contrat, la personne qui développe un nouveau produit peut accéder, à moindres frais, au marché qu'elle convoite, en faisant appel à une

entreprise de fabrication et de distribution. Inversement, la personne qui possède des infrastructures de production et de distribution peut, elle aussi, à moindres frais, élargir sa gamme de produits.

#### **2.8 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.

#### **2.9 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 du chercheur et qu'il est censé connaître.

#### **2.10 Intégrité**

Attitude et comportement 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.

#### **2.11 Plagiat**

Utilisation frauduleuse de la production d'autrui, intégralement ou en partie, sans mention ni référence à cette production.

#### **2.12 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.

#### **2.13 Droit d'auteur**

Le 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.

#### **2.14 Normes d'intégrité**

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

#### **2.15 Recherche**

Désigne une démarche rigoureuse qui obéit à des règles méthodologiques précises et acceptées dans le domaine de recherche concerné. Elle contribue à l'avancement des connaissances dans un domaine spécifique.

### **3. CHAMP D'APPLICATION DE LA POLITIQUE ET RESPONSABILITÉS**

La présente politique concerne l'établissement et toutes les personnes impliquées dans un projet de recherche effectué au Cégep de Rivière-du-Loup ou sous la responsabilité de celui-ci, faisant l'objet d'une demande de subvention ou non et s'applique à toutes les opérations reliées à la recherche reconnues comme telles par le Cégep.

### **4. RESPONSABILITÉS**

Les responsabilités de chacun des partenaires concernés par la *Politique sur l'intégrité et la prévention des conflits d'intérêts en recherche* sont les suivantes :

#### **4.1 Le Conseil d'administration**

- adopte la *Politique sur l'intégrité et la prévention des conflits d'intérêts en recherche*.

#### **4.2 La Direction générale**

- propose au Conseil d'administration l'adoption de la présente politique sur avis de la Commission des études;
- est responsable de l'application de la présente politique;
- 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 « Demande d'avis sur les conflits d'intérêts » qu'elle achemine à la Direction des études par la suite;
- est responsable de mener une enquête, le cas échéant, sur les allégations d'inconduite des chercheurs, des stagiaires ou du personnel.

#### **4.3 La Direction des études**

- est responsable de la diffusion, de l'évaluation et de la révision de la présente politique;
- propose à la Commission des études la présente politique afin d'en recueillir un avis;
- s'assure que les principes d'intégrité sont respectés;
- accueille les formulaires de « Demande d'avis sur les conflits d'intérêts » et procède à l'examen préliminaire des plaintes d'inconduite ou de conflits d'intérêts en vertu de la *Politique sur l'intégrité et la prévention des conflits d'intérêts en recherche*;
- met en application la procédure pour traiter rapidement les conflits d'intérêts ou les plaintes d'inconduite.

#### **4.4 Le Service de développement pédagogique**

- veille à ce que tout membre du personnel prenne connaissance de la présente politique;
- sensibilise les chercheurs 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.

#### **4.5 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'ils proposent et réalisent des travaux de recherche, qu'ils enregistrent, analysent et interprètent des données et qu'ils rapportent et publient des données et des résultats;
- gère adéquatement tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent conformément à la politique sur les conflits d'intérêts en recherche de l'établissement.

### **5. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE L'INTÉGRITÉ ET LA PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

L'établissement doit s'assurer que les chercheurs et 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.

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.

#### **5.1 Normes d'intégrité**

L'honnêteté intellectuelle et le respect d'autrui constituent le fondement des principes auxquels doivent se conformer les chercheurs. Or, les conditions actuelles de la recherche et de son financement peuvent provoquer une concurrence déloyale entre les 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 ou plagiat**

- 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'auteurs d'un travail de recherche, le nom de toutes les personnes qui y ont contribué de façon significative.
- Référencer, le plus fidèlement possible, à la pensée, aux analyses, aux arguments ou aux démonstrations d'autres chercheurs.
- Indiquer clairement, selon l'importance qu'elle revêt, toute utilisation du fruit du travail d'autrui.
- Signer des ententes officielles entre les parties concernant le partage de la propriété intellectuelle lorsque le Cégep, comme personne morale, peut prétendre, avec un ou plusieurs chercheurs, à la paternité d'un produit ou d'une découverte.

### **5.3 Respect de la confidentialité**

- 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 participants 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.

### **5.4 Respect d'autrui**

- Ne pas utiliser abusivement ou à son profit la compétence d'autrui.
- Éviter les abus de pouvoir dans l'exercice d'autorité auprès du personnel affecté à la recherche et auprès des étudiants. 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 étudiants.
- Rejeter toute forme de discrimination (race, sexe, âge, politique, religion, conceptions philosophiques, etc.) et manifester l'ouverture d'esprit attendue normalement dans un milieu éducationnel.
- Éviter, pour les étudiants, toute forme de négligence ou d'abus qui pourrait nuire au travail ou à la réputation du responsable de recherche ou de toute autre personne engagée dans l'activité de recherche.
- N'utiliser les ressources humaines et physiques du cégep qu'en conformité avec les politiques institutionnelles.
- S'exprimer au nom du Cégep seulement s'il y a autorisation ou mandat pour le faire.

### **5.5 Résultats et diffusion**

- 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 chercheurs respectent, le cas échéant, les exigences des organismes subventionnaires 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, 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 Financement**

- 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 le chercheur et qu'il est censé connaître.
- Fonder la demande de subvention ou de commandite sur un exposé exact des compétences professionnelles des 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 du chercheur par le Cégep.
- Assurer un partage équitable des fonds et des avantages entre les membres de l'équipe, notamment en respectant les ententes intervenues à cet effet.
- 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 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 dont ils disposent avant de proposer ou d'accepter un projet de recherche. Ils évitent ainsi toute fausse représentation quant à leur niveau de compétence.
- Refuser de participer à tout comité d'évaluation, jury, etc., lorsqu'ils ne se reconnaissent pas la compétence voulue pour porter un jugement éclairé.

## **6. ENREGISTREMENT, PROPRIÉTÉ ET CONSERVATION DES DONNÉES**

Le Cégep de Rivière-du-Loup s'engage à conserver les données de recherche et à mettre en place des mesures sécuritaires appropriées pour protéger ces données. Les chercheurs auront des classeurs verrouillés et les ordinateurs renfermant des données de recherche seront dans un lieu non accessible au public. Quant aux mesures techniques, elles comprennent l'utilisation de mots de passe informatiques, de pare-feu, d'un logiciel antivirus, de clés d'encodage, et d'autres mesures destinées à protéger les données contre l'accès non autorisé, la perte et la modification.

Il s'engage également à conserver des dossiers complets et exacts pour les données, les méthodes et les résultats, y compris les graphiques et les images, conformément à l'entente de financement applicable, aux politiques de l'établissement, aux lois et aux règlements, ainsi qu'aux normes professionnelles ou disciplinaires, de façon à permettre la vérification ou la reproduction des travaux. Les données brutes de recherche seront conservées par le chercheur pour une période d'au moins sept ans après la dernière diffusion des résultats. Par ailleurs, il doit s'assurer que les données nominatives seront détruites deux ans après le dépôt du rapport de recherche final.

## **7. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE, DROITS D'AUTEUR ET D'ÉDITION**

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 consultés. Le Cégep détient la propriété intellectuelle de toutes découvertes ou produits

développés lors d'une recherche qu'il soutient. Dans tous les cas où la propriété intellectuelle est partagée, le Cégep conclut préalablement des ententes officielles, signées entre le cégep et le ou les chercheurs.

Le partenaire s'assure d'obtenir la permission de l'auteur 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.

## **8. DIVULGATION 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.

Les membres du comité d'éthique de la recherche, les 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 du participant. Ces personnes doivent remplir le formulaire de « Déclaration sur les conflits d'intérêts » et l'acheminer à la Direction des études.

### **8.1 Situations impliquant un conflit d'intérêts**

Selon le *Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada* (CRSNG), un conflit d'intérêts peut survenir lorsqu'une activité ou une situation place une personne ou un établissement dans une situation de conflit – réel, perçu, ou potentiel – entre les obligations ou les responsabilités liées à la recherche réalisée grâce à une subvention provenant d'un organisme et ses intérêts personnels, émanant de l'établissement ou autres.

« Il peut y avoir un conflit d'intérêts lorsque le jugement ou les actes d'une personne ou d'un établissement à l'égard d'un projet de recherche subventionné par un organisme sont influencés, ou pourraient l'être, par des intérêts personnels, émanant de l'établissement ou autres, y compris, sans s'y limiter, des intérêts d'affaires, commerciaux ou financiers de la personne elle-même, des membres de sa famille, de ses amis ou des relations d'affaires antérieures, actuelles ou potentielles, ou encore des intérêts de l'établissement lui-même » (CRSNG, 2008).

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'engagements lorsque les activités professionnelles externes d'un membre du personnel du cégep influencent son jugement et son objectivité scientifique dans le cours de la recherche et de ses activités connexes.

Des conflits d'intérêts surviennent plus particulièrement lorsque le chercheur :

- 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 du cégep le matériel du projet de recherche contre rémunération ou autre avantage personnel;
- fait travailler ses collaborateurs 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 lui;
- emploie sans autorisation le nom ou le matériel du cégep.

## **8.2 Gestion des conflits d'intérêts**

La demande d'avis est traitée prioritairement, afin que des mesures soient prises pour éviter ou résoudre les conflits d'intérêts ou l'apparence de conflits.

La Direction des études détermine si les faits révélés dans la « Déclaration de conflits d'intérêts » constituent un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel et consigne son opinion à l'endroit prévu dans la « Demande d'avis ». Si la Direction des études est d'avis qu'il y a conflit d'intérêts, elle rencontre la personne concernée afin de convenir des mesures pour le prévenir ou le résoudre. En cas d'accord sur les mesures à prendre, celles-ci sont consignées à l'endroit prévu dans le formulaire « Demande d'avis » faisant partie du formulaire « Déclaration de conflits d'intérêts ».

À défaut d'accord, le dossier est transmis à la Direction générale qui voit à ce que les mesures appropriées soient prises.

Ces mesures sont diversifiées et peuvent comprendre, par exemple :

- l'obligation, pour la personne concernée ou pour ses proches, de se départir de ses intérêts dans une entreprise ou encore de les mettre en fiducie;
- la modification d'un projet de recherche ou des termes d'un contrat;
- un retrait de la direction d'un projet de recherche ou d'une position pouvant influencer l'orientation de la recherche;
- l'établissement d'un processus de supervision de la situation par des personnes indépendantes;
- l'implantation d'une procédure uniforme d'embauche du personnel de recherche.

Lors de la réception d'une demande d'avis sur les conflits d'intérêts, si la Direction des études est elle-même en situation de conflit d'intérêts, la demande d'avis doit être adressée à la Direction générale.

Toutes les demandes d'avis, faites conformément à la présente politique, sont traitées de façon confidentielle dans un dossier comprenant toutes les déclarations ayant exigé une approbation ou une intervention de la Direction des études, de la Direction générale ou de la personne qu'il a désignée.

## **9. FORMATION ET PRÉVENTION**

La Direction des études utilise les moyens habituels de communication afin de promouvoir la *Politique sur l'intégrité et la prévention des conflits d'intérêts en recherche* auprès de la communauté collégiale et sensibiliser principalement les personnes impliquées dans la recherche à la nécessité d'observer les normes les plus strictes quant à l'intégrité et à l'imputabilité.

L'établissement se fait un devoir de créer un milieu propice à l'atteinte de cet objectif par des programmes d'éducation appropriés sur les principes et pratiques de l'intégrité scientifique de recherche lors de l'arrivée des chercheurs, des scientifiques, des stagiaires et du personnel à l'établissement, et par la suite, à intervalles réguliers.

## **10. DESCRIPTION DE LA NATURE DES CAS D'INCONDUITE**

Le terme inconduite est surtout utilisé pour qualifier le sens de la présente politique, les cas d'inconduite désignent entre autres :

- le non-respect de la confidentialité des données qui concernent les individus;
- le non-respect des droits des sujets humains ou des animaux impliqués dans une recherche;
- la partialité, la négligence et la discrimination dans toutes les activités reliées à la recherche et au personnel (rédaction, évaluation, etc.);
- lors d'une tentative délibérée d'induire en erreur la communauté scientifique ou le public :
  - la falsification, la suppression et la fabrication de données;
  - l'ignorance ou l'absence de considération des connaissances reconnues 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'usurpation de la propriété intellectuelle, le plagiat de travaux ou de projets, qu'ils soient verbaux, écrits, inédits ou non;
- 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;
- les avantages indus tirés d'une situation liée à l'activité de recherche ou de direction d'étudiants, de stagiaires ou d'autres 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.

## **11. PROCÉDURES DE TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS D'INCONDUITE**

Les cas d'inconduite à la *Politique sur l'intégrité et la prévention des conflits d'intérêts en recherche* peuvent causer de graves préjudices aux personnes impliquées, aux disciplines concernées, à l'établissement et aux partenaires. Il est donc important que chaque allégation de manquement à l'intégrité 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.

Le Cégep élabore les mesures appropriées pour traiter les plaintes en cas d'allégations de non-respect de la présente politique.

- Le Cégep valorise une approche de responsabilisation et d'amélioration continue des pratiques avec les personnes concernées.
- Le Cégep mandate la Direction des études pour recevoir et procéder à l'examen préliminaire des plaintes d'inconduite ou de conflits d'intérêts en vertu de sa *Politique sur l'intégrité et la prévention des conflits d'intérêts en recherche*.
- Les chercheurs bénéficient de la présomption d'intégrité tant que le comité prévu à cet égard n'a pas déposé son rapport final.
- 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.
- 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.

#### **11.1 Règlement à l'amiable**

Lorsque la situation s'y prête, le Cégep encourage les personnes concernées à résoudre un problème de manquement à la *Politique sur l'intégrité et la prévention des conflits d'intérêts en recherche* par des discussions franches visant à réajuster leur conduite dans les plus brefs délais.

#### **11.2 Dépôt d'une plainte**

**11.2.1** Toute personne, même de l'extérieur du cégep, peut déposer une plainte si elle a un doute raisonnable de croire qu'un membre du personnel a enfreint la *Politique sur l'intégrité et la prévention des conflits d'intérêts en recherche*. Elle doit, pour ce faire, déposer une plainte écrite à la Direction des études et signifier les circonstances dans lesquelles elle a pris connaissance de l'inconduite.

**11.2.2** Si une plainte d'inconduite est reçue par une autre personne, cette dernière a l'obligation de la transmettre à la Direction des études afin d'en assurer un traitement uniforme et équitable. La plainte doit présenter les faits concernant l'inconduite reprochée de même que l'interprétation que le plaignant se fait de la situation et être accompagnée, le cas échéant, de documents pertinents. Le plaignant doit signer sa plainte et signifier les circonstances dans lesquelles il a pris connaissance de l'inconduite.

**11.2.3** Les allégations anonymes ne seront généralement pas retenues; par contre, si la personne identifiée pour recevoir les plaintes détient une preuve formelle d'une éventuelle inconduite, le processus d'investigation pourrait être déclenché.

#### **11.3 Analyse préliminaire des plaintes**

**11.3.1** Dès sa réception, la plainte est examinée dans les cinq jours ouvrables par la Direction des études pour vérifier si elle est recevable, c'est-à-dire si la plainte est signée et contient tous les éléments requis. La décision quant à la recevabilité de la plainte est finale.

**11.3.2** Si la plainte est jugée non recevable, erronée ou injustifiée, la personne plaignante et la personne mise en cause sont informées de la décision. Si la décision est jugée non

satisfaisante par la personne plaignante, celle-ci peut avoir recours à la Direction générale.

**11.3.3** Si la plainte est jugée recevable, la Direction des études informe la personne mise en cause et la convoque à une rencontre pour lui permettre de répondre aux allégations contenues dans la plainte.

**11.3.4** Si le chercheur reconnaît qu'il y a eu manquement aux dispositions de la *Politique sur l'intégrité et la prévention des conflits d'intérêts en recherche*, qu'il peut apporter rapidement et facilement les correctifs nécessaires et qu'il y a absence de torts causés à d'autres personnes, l'enquête pourrait ne pas être requise. Dans cette situation, le Cégep doit s'assurer que les correctifs ont effectivement été apportés avant de clore le dossier.

#### **11.4 Analyse approfondie et procédure d'enquête**

Lorsque la plainte ne peut être réglée en application de l'article 11.3.4, la Direction des études en informe la Direction générale, qui forme un comité. Ce comité aura la responsabilité d'enquêter sur la plainte et de formuler un rapport dans les 40 jours ouvrables suivant sa mise en place.

**11.4.1** Ce comité, formé dans les 10 jours ouvrables à la suite du dépôt de la plainte, sera composé d'au moins trois personnes nommées par la Direction générale, reconnues pour leur compétence et leur intégrité, dont deux de l'externe, et une personne ayant une expertise dans le domaine de la recherche. Aucune de ces personnes ne devra être en conflit d'intérêt réel, potentiel ou apparent avec la personne ou la recherche en cause. Le comité a l'autorité de décider s'il y a inconduite ou non. La Direction des études ne peut pas faire partie de ce comité. La Direction générale, le cas échéant, informe les personnes concernées qu'un comité d'enquête a été mis sur pied.

Le comité veillera à analyser les documents recueillis lors de l'enquête préliminaire et à rencontrer les personnes concernées : le plaignant, l'intimé et d'autres le cas échéant, de même que des experts au besoin. Cette démarche est réalisée avec discrétion et sous le sceau de la confidentialité. Une fois que l'enquête est terminée, le rapport ainsi que l'ensemble des documents écrits et des enregistrements sont remis à la Direction des études.

**11.4.2** Le rapport final, produit au terme des travaux du comité, accorde une place importante à la présentation des composantes du processus suivi pour réaliser l'enquête, dont les outils de collecte de données. Par la suite, il expose clairement la plainte et le résultat de la collecte d'information ainsi que l'analyse effectuée par les membres du comité. Finalement, en se reportant à la politique ainsi qu'à d'autres documents de référence, lorsque requis, le comité formule un jugement sur la situation et le justifie. Ce rapport se veut précis et succinct.

**11.4.3** Le comité d'enquête dépose son rapport à la Direction des études qui met en application la décision rendue par le comité.

- Si la plainte est jugée non fondée, la Direction des études communique par écrit avec la personne visée et avec le plaignant pour les informer de la décision et retire du dossier de la personne visée toute référence à la plainte. Une rencontre avec la personne visée est recommandée et des mesures pour rétablir la réputation de l'intimé sont proposées le cas échéant.
- Si la plainte est jugée fondée, la Direction des études détermine avec les instances concernées les suites et les mesures à prendre et en informe la personne visée et le plaignant. Lorsque la plainte est fondée, le Cégep détermine les mesures correctives appropriées au contexte.

- 11.4.4** L'intimé peut en appeler de la décision s'il considère avoir été lésé dans ses droits. Dans ce cas, il signale par écrit à la Direction des études son intention ainsi que les motifs justifiant sa demande d'appel dans les 5 jours ouvrables après la réception du verdict.
- 11.4.5** À la suite de la réception d'une demande d'appel, la Direction des études communique avec le comité qui sera appelé à réagir à la demande de l'intimé dans les 10 jours ouvrables et à décider s'il y a matière à réviser sa décision à la lumière de nouvelles informations fournies.
- 11.4.6** Considérant la recommandation du comité, la Direction générale rencontre l'intimé et peut rendre sur-le-champ sa décision de maintenir ou non le jugement du comité. Elle peut alors choisir, selon les situations, de communiquer sa décision dans les 5 jours ouvrables suivant cette rencontre.
- 11.4.7** Dans le cas où la plainte est confirmée, la Direction générale du cégep informe par écrit les organismes subventionnaires concernés de la plainte et de son traitement dans les 60 jours ouvrables suivant la fin de l'enquête, tout en respectant la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. (L.R.Q., c, A-2-1)
- 11.4.8** Si l'organisme subventionnaire a demandé à l'établissement de faire enquête, une copie du rapport lui est envoyée dans les 30 jours ouvrables suivant la fin de l'enquête, quelle que soit la décision du comité. Lorsque la plainte provient de toute autre source, le Cégep envoie une copie du rapport à l'organisme subventionnaire seulement si l'inconduite est confirmée par l'enquête.
- 11.4.9** Dans le cas d'une plainte fondée ayant une incidence sur l'utilisation de fonds de subvention de recherche provenant d'organismes subventionnaires, le Cégep s'assure que le chercheur ne peut disposer des fonds de recherche jusqu'à ce qu'une entente survienne et que le chercheur soit autorisé à poursuivre ses activités de recherche.
- 11.4.10** Dans le cas où des sanctions sont imposées, ces dernières sont établies par la Direction générale dans le respect des conventions collectives et des politiques du Cégep. Tous les documents relatifs à une enquête sont conservés dans les archives du cégep pendant un an pour une plainte non fondée et cinq ans lorsqu'elle a été considérée comme fondée. 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 la plainte (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.

#### **11.5 Dépôt du rapport d'enquête et recommandations**

Normalement, dans les 40 jours suivant sa création, le comité d'enquête dépose son rapport auprès de la Direction générale. Le comité se prononce sur le bien-fondé de la plainte et formule des recommandations, s'il y a lieu. Les parties en cause doivent avoir l'occasion de commenter un rapport provisoire avant que la version définitive ne soit établie.

La Direction générale remet aux parties en cause les résultats de l'enquête et les recommandations en découlant, et ce, dans les 15 jours ouvrables suivant la fin de l'enquête. Ce rapport doit inclure :

- des précisions concernant la plainte;

- les noms et les fonctions des membres du comité d'enquête ainsi que les motifs justifiant leur sélection;
- la présentation des composantes du processus d'enquête, entre autres les outils de collecte des données et l'énumération des personnes interviewées;
- l'analyse réalisée par les membres du comité;
- les correctifs devant être mis en place si la situation, même si elle ne constitue pas un manquement à l'intégrité, requiert toutefois des rectifications. Dans une telle circonstance, c'est la Direction des études qui indique aux personnes concernées les ajustements qui s'imposent et le délai requis pour le faire.

Dans tous les cas où un comité d'enquête est intervenu, la Direction générale fait un rapport au comité exécutif du conseil d'administration du Cégep. Celui-ci décidera des suites (sanctions, protection des plaignants et des témoins, etc.) appropriées et permises à donner aux conclusions et recommandations, notamment en avisant les organismes subventionnaires ou autres parties impliquées.

## **12. PRODUCTION DE RAPPORTS À L'INTENTION DES CONSEILS SUBVENTIONNAIRES**

**12.1** Advenant le cas où un organisme subventionnaire est touché par une situation confirmée d'inconduite ou que le financement et les fonds de ce dernier sont mis en cause, le comité exécutif du conseil d'administration ou la personne qu'il délègue s'engage d'expédier, dans les 30 jours suivant la fin de l'enquête, à l'organisme subventionnaire, le rapport sur le processus d'enquête et ses résultats ou d'autres documents, selon les exigences de l'organisme concerné.

**12.2** Advenant le cas où l'enquête est demandée par un organisme subventionnaire, une copie du rapport lui est acheminée dans les 30 jours suivant la conclusion de l'enquête, que celui-ci conclut ou non qu'il y a eu inconduite.

## **13. MESURES VISANT À PROTÉGER**

Au terme de l'enquête, la Direction générale :

**13.1** 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 fournie au comité d'enquête;

**13.2** protégera les personnes réputées avoir porté une accusation juste et leur accordera, au besoin, du soutien;

**13.3** 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;

**13.4** détruira les dossiers lorsqu'une plainte se sera avérée non fondée;

**13.5** restreindra le droit d'accès aux dossiers des plaintes sous réserve des obligations prévues par la

**POLITIQUE SUR L'INTÉGRITÉ  
ET LA PRÉVENTION DES CONFLITS  
D'INTÉRÊTS EN RECHERCHE**

Direction des études	17
Unité administrative	
Gestion des ressources éducatives	1126-09-04
Codification	

*Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.* Les demandes à cet effet devront être adressées au bureau de l'unité administrative responsable;

**13.6** s'assurera, dans le cas d'une plainte fondée ayant une incidence sur l'utilisation de fonds de subvention de recherche provenant d'organismes subventionnaires, que le chercheur ne puisse disposer des fonds de recherche jusqu'à ce qu'une entente survienne et qu'il soit autorisé à poursuivre ses activités de recherche.

Les documents ayant servi lors de l'enquête sont conservés par le Cégep de Rivière-du-Loup pendant cinq (5) ans.

#### **14. MISE EN APPLICATION, ÉVALUATION ET RÉVISION DE LA POLITIQUE**

**14.1** La Direction des études utilise les moyens habituels de communication pour faire connaître la présente politique aux instances, aux directions et aux membres du personnel.

**14.2** La Direction des études procède à l'évaluation et à la révision de la politique, au besoin.

#### **15. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**15.1** Le préambule fait partie de la présente politique.

**15.2** La *Politique sur l'intégrité et la prévention des conflits d'intérêts en recherche* a été adoptée par le Conseil d'administration le 30 avril 2012 et entre en vigueur le jour de son adoption.

#### **RÉFÉRENCES**

Cégep Marie-Victorin (2010). *Politique institutionnelle sur l'intégrité dans la recherche et les travaux d'érudition*. Politique numéro 34. Montréal: Auteur. Consulté le 10 novembre 2011 sur le site <http://www.collegemv.qc.ca/CMS/MediaFree/image/politiques/Pol%2034%20int%C3%A9grit%C3%A9%20dans%20la%20recherche.pdf>

Cégep de Rivière-du-Loup (1999). *Notre Mission*. Consulté le 25 octobre 2011 sur le site <http://www.cegep-rdl.qc.ca/college/mission.html>

Cégep de Rivière-du-Loup (2009). *Notre Projet éducatif*. Consulté le 25 octobre 2011 sur le site <http://www.cegep-rdl.qc.ca/college/projet.html>

Cégep de Rivière-du-Loup (2011). *Plan stratégique 2011-2016 du Cégep de Rivière-du-Loup*. Consulté le 25 octobre 2011 sur le site <http://www.cegep-rdl.qc.ca/pdf/college/documentation-corporative/plan11-16-abrege.pdf>

**POLITIQUE SUR L'INTÉGRITÉ  
ET LA PRÉVENTION DES CONFLITS  
D'INTÉRÊTS EN RECHERCHE**

Direction des études	17
Unité administrative	
Gestion des ressources éducatives	1126-09-04
Codification	

Cégep de Sherbrooke (2009). *Politique d'intégrité en recherche*. Politique numéro 09.02.25.13. Sherbrooke : Auteur. Consulté le 10 novembre 2011 sur le site

[http://cegepsherbrooke.qc.ca/officiel/images/stories/communic/publications/politiques/integrite\\_recherche.pdf](http://cegepsherbrooke.qc.ca/officiel/images/stories/communic/publications/politiques/integrite_recherche.pdf)

Cégep de Sherbrooke (2009). *Politique sur les conflits d'intérêts en recherche*. Politique numéro 09.02.25.11. Sherbrooke : Auteur. Consulté le 10 novembre 2011 sur le site

[http://cegepsherbrooke.qc.ca/officiel/images/stories/communic/publications/politiques/conflits\\_int\\_research.pdf](http://cegepsherbrooke.qc.ca/officiel/images/stories/communic/publications/politiques/conflits_int_research.pdf)

Charmasson, H., Buchaca, J., Milton, N. et Byron, D. (2011). *Le droit canadien de la propriété intellectuelle pour les nuls*. Ontario : John Wiley & Sons Canada Ltd.

Collège Shawinigan (2009). *Politique d'intégrité sur la recherche*. Politique n° 44. Shawinigan : Auteur.

Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (2008). *Conflits d'intérêts en matière de recherche*. Annexe 14. Ontario : Auteur. Consulté le 9 novembre 2011 sur le site

[http://www.nserc-crsng.gc.ca/NSERC-CRSNG/Policies-politiques/MOURoles-ProtocolRoles/14-Conflict-Conflits\\_fra.asp](http://www.nserc-crsng.gc.ca/NSERC-CRSNG/Policies-politiques/MOURoles-ProtocolRoles/14-Conflict-Conflits_fra.asp)

Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC), Conseil de recherches en sciences humaines du Canada et Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (2011). *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche* Ontario : Auteur. Consulté le 17 février 2012 sur le site <http://www.crr.ethique.qc.ca/fra/policy-politique/framework-cadre/>

Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC), Conseil de recherches en sciences humaines du Canada et Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (2010). *Politique inter-conseils sur l'intégrité dans la recherche et les travaux d'érudition*. Ontario : Auteur. Consulté le 12 novembre 2011 sur le site [http://www.nserc-crsng.gc.ca/NSERC-CRSNG/policies-politiques/tpsintegrity-picintegritie\\_fra.asp](http://www.nserc-crsng.gc.ca/NSERC-CRSNG/policies-politiques/tpsintegrity-picintegritie_fra.asp)

Instituts de recherche en santé du Canada, Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada, Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (2010). *Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains*. Gouvernement du Canada. Consulté le 25 octobre 2011 sur le site <http://www.pre.ethics.gc.ca/fra/policy-politique/initiatives/tcps2-eptc2/Default/>

Legendre, R. (2005). *Le dictionnaire actuel de l'éducation*. 3<sup>e</sup> éd. Montréal : Guérin.

Office de la propriété intellectuelle du Canada : [www.opic.gc.ca](http://www.opic.gc.ca)

Réseau Trans-Tech (2007). *Guide de gestion de la propriété intellectuelle (PI) à l'attention des centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT)*. Version 1. Consulté le 18 janvier 2012 sur le site <http://www.reseautranstech.qc.ca/Documents/GuidePIV1FINALE20071016.pdf>

Université de Sherbrooke(2006).*Politique, règles et procédures sur l'intégrité en recherche et sur les conflits d'intérêts* Politique numéro 2500-021. Sherbrooke : Auteur. Consulté le 9 novembre 2011 sur le site <http://www.usherbrooke.ca/accueil/fileadmin/sites/accueil/documents/direction/politiques/2500-021.pdf>

### **Politique sur l'intégrité et la prévention des conflits d'intérêts**

#### **Exemples de situations pouvant donner lieu à des conflits d'intérêts**

La liste d'exemples ci-après n'est pas exhaustive. Toute personne visée par la présente politique qui se trouve dans une ou l'autre des situations évoquées, ou dans des situations semblables, est susceptible d'être en conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel :

- a. elle 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;
- b. elle 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;
- c. elle embauche des proches dont le salaire est versé à partir de ses fonds de recherche;
- d. elle utilise des services d'étudiantes, d'étudiants, de stagiaires, ou de personnes à l'emploi du Cégep, sur lesquels elle exerce des responsabilités académiques ou de supervision, pour des fins autres que celles directement associées à la recherche soutenue par le Cégep;
- e. elle oriente ses étudiantes et étudiants, ou leur fait exécuter des travaux de recherche pour son avantage personnel au détriment de leur formation collégiale;
- f. elle utilise des ressources du Cégep (personnel et services, locaux, équipement, matériel) pour des fins autres que celles reliées à ses tâches et responsabilités en recherche au Cégep;
- g. elle 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;
- h. elle utilise le nom du Cégep ou son statut dans des ententes ou contrats conclus à titre personnel avec des tiers, d'une façon pouvant laisser croire que l'entente ou le contrat est conclu avec le Cégep, ou qu'elle s'en porte garante ou y est impliquée de quelque façon que ce soit;
- i. elle utilise le nom du Cégep ou son statut, contre rémunération ou autres avantages, pour faire la promotion d'un produit, d'un service, d'un procédé ou d'une technologie;
- j. elle accepte des cadeaux, des voyages ou services pour son usage personnel de la part de personnes ou d'entreprises faisant affaire avec le Cégep;
- k. elle 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;
- l. elle-même, son entreprise, ou à sa connaissance un de ses proches, bénéficie ou est susceptible de bénéficier ou de profiter d'un avantage financier de la part d'un tiers, d'une entreprise externe ou d'une entreprise dérivée dont les activités sont reliées à ses obligations en tant que chercheuse ou chercheur au Cégep;

- m. elle-même, son entreprise, ou à sa connaissance un de ses proches, est ou sera 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;
- n. elle-même ou à sa connaissance un de ses proches, occupe ou occupera 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;
- o. elle fait partie d'un comité de sélection de bourses et se prononce sur des dossiers de candidates ou 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;

**DÉCLARATION SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS \***

**Avant de remplir cette déclaration, veuillez lire attentivement la *Politique sur l'intégrité et la prévention des conflits d'intérêts en recherche* du Cégep de Rivière-du-Loup et l'annexe I.**

Déclarante ou déclarant : \_\_\_\_\_

Département : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, déclare ce qui suit.**

J'estime être en situation de conflit réel, apparent ou potentiel pour les motifs suivants :

Si les faits décrits ci-dessus concernent vos relations avec des tiers ou des entreprises, comme dans l'un des exemples décrits aux alinéas I., m. ou n. de l'annexe I de la **Politique sur l'intégrité et la prévention des conflits d'intérêts en recherche**, inscrivez toutes les informations pertinentes. Ces informations doivent inclure, non limitativement :

- Le nom des tiers concernés et vos relations avec ces personnes;
- Le détail des avantages financiers pertinents (par exemple : droit de propriété, actions, honoraires, compensations financières, etc.);
- Le nom de vos proches et vos relations avec ces personnes et la nature générale de toute implication de celles-ci;
- Le nom des étudiantes, étudiants, employées, employés du Cégep de Rivière-du-Loup ou toute autre personne à son service et la nature de l'implication de ces personnes;
- La nature de vos activités consistant à fournir des conseils ou des services professionnels(incluant la participation à un conseil d'administration ou à un conseil de direction ou autres) et la rémunération à laquelle elle donne lieu;
- Tous les détails de l'utilisation projetée ou anticipée des ressources du Collège.

La *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, L.R.Q., chapitre A-2.1 comporte des restrictions concernant la collecte des renseignements personnels. Si, pour compléter votre **déclaration**, il s'avère nécessaire de fournir des précisions sur les intérêts d'un de vos proches, de telles informations doivent parvenir directement de cette personne et il serait utile qu'elles soient jointes à votre **déclaration**.

La déclaration d'un de vos proches doit comprendre l'attestation suivante :

« En tant que proche de \_\_\_\_\_ (nom du déclarant), je donne les renseignements contenus dans ce document afin de fournir des précisions sur mes intérêts et avantages financiers pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel pour \_\_\_\_\_(nom du déclarant) en tant que chercheuse, chercheur, collaboratrice, collaborateur de recherche, directrice, directeur de recherche en égard à ses obligations envers le Cégep de Rivière-du-Loup.

Je comprends que ces renseignements sont collectés 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. Je consens à ce qu'ils soient utilisés par le Collège aux fins de déterminer si \_\_\_\_\_(nom du déclarant) est en situation de conflits d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

Si postérieurement, à la présente déclaration, les circonstances changent et requièrent des réponses différentes, je m'engage à soumettre une déclaration révisée. »

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Année, mois, jour

J'ai lu la **Politique sur l'intégrité et la prévention des conflits d'intérêts en recherche** du Cégep de Rivière-du-Loup et l'Annexe I. Je comprends que les informations fournies dans la présente « Déclaration sur les conflits d'intérêts » sont requises pour des fins d'application de cette politique et que les renseignements personnels qu'elle contient sont protégés par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et à la protection des renseignements personnels*. Je consens à leur utilisation aux seules fins d'examiner s'il existe ou non une situation de conflits d'intérêts réelle, potentielle ou apparente.

De plus, dans l'éventualité où la diffusion de certaines informations est considérée appropriée pour gérer un conflit déclaré, je comprends que je serai consulté et que j'aurai l'occasion de donner un consentement éclairé.

---

Signature

---

Année, mois, jour

## DEMANDE D'AVIS SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Par la présente, je demande l'avis de \_\_\_\_\_ sur les faits décrits dans la présente **Déclaration de conflits d'intérêts.**

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Année, mois, jour

### AVIS

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ déclare avoir pris connaissance de la présente **Déclaration de conflits d'intérêts.**

À mon avis :

- Les faits décrits ne constituent pas une situation de conflit d'intérêts;
- Les faits décrits constituent une situation de conflit d'intérêts réel;
- Les faits décrits constituent une situation de conflit d'intérêts potentiel;
- Les faits décrits constituent une situation de conflit d'intérêts apparent.

Les mesures suivantes doivent être prises pour gérer cette situation :

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Année, mois, jour

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_, signataire de la présente **Déclaration de conflits d'intérêts**, me déclare d'accord sur les mesures décrites ci-dessus et m'engage à les respecter.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Année, mois, jour