



## Politique sur la conduite responsable et les conflits d'intérêts en recherche

Adoptée par le Conseil d'administration (Rés. No. CA-022-1240)  
22 septembre 2022

## Table des matières

1. Préambule .....	1
2. Objectifs.....	1
3. Champ d'application.....	1
4. Principes directeurs.....	1
6. Cas d'inconduite .....	4
7. Cas de conflit d'intérêts.....	4
8. Procédure en cas de conflit d'intérêts.....	5
9. Procédure en cas d'allégation d'inconduite .....	5
10. Rôles et responsabilités.....	10
11. Entrée en vigueur, mise en application et diffusion de la politique .....	12
12. Modalités et critères d'autoévaluation de l'application de la politique .....	12
Annexe : Déclaration de conflit d'intérêts <sup>4</sup> .....	13

## 1. Préambule

---

La présente politique s'inscrit en complémentarité de la *Politique de la recherche* et de la *Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains* du Cégep. Elle répond aux attentes et obligations formulées par la société et les organismes subventionnaires désireux d'encourager et de promouvoir les valeurs d'intégrité en recherche<sup>1</sup>.

## 2. Objectifs

---

La présente politique vise à :

- 2.1 Préciser les principes directeurs qui orientent le Cégep en matière d'intégrité en recherche;
- 2.2 Définir les principaux termes inhérents à l'intégrité en recherche;
- 2.3 Décrire les cas de conflit d'intérêts et d'inconduite en matière d'intégrité en recherche;
- 2.4 Présenter la procédure en cas de conflit d'intérêts et la procédure en cas d'allégation d'inconduite;
- 2.5 Délimiter les rôles et les responsabilités des différents acteurs et actrices en matière d'intégrité en recherche.

## 3. Champ d'application

---

La présente politique s'applique à toute personne faisant de la recherche au Cégep ou pour le compte du Cégep, peu importe à quel titre (chercheur ou chercheuse, personnel enseignant, personnel professionnel, personnel de soutien, élève, stagiaire, etc.).

## 4. Principes directeurs

---

Reconnaissant la confiance, l'équité, l'honnêteté, l'ouverture et la responsabilité comme valeurs centrales à l'intégrité en recherche, le Cégep reconnaît les principes suivants :

- 4.1 Le respect des collaborateurs et collaboratrices et des droits d'auteurs  
Toute contribution importante des collaborateurs et collaboratrices et des élèves doit être mentionnée. Toutes les personnes ayant contribué matériellement au contenu d'une publication et qui en partagent la responsabilité doivent figurer parmi les auteurs ou auteures des travaux publiés. Tous travaux inédits d'autres chercheurs ou chercheuses et universitaires ne doivent être utilisés qu'avec leur permission, en y faisant dûment mention. Toutes les archives doivent être utilisées conformément aux règles établies par les sources archivistiques.
- 4.2 Le respect de la confidentialité des informations  
Tous renseignements, données ou concepts nouveaux obtenus grâce à l'accès à des manuscrits confidentiels, à des demandes de financement de la recherche, à des travaux inédits, etc., ne

---

<sup>1</sup> La présente politique répond particulièrement aux exigences formulées dans le *Cadre de référence des trois organismes subventionnaires sur la conduite responsable de la recherche* (2021). Ces trois organismes sont le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG), le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (CRSH) et les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC). Cette politique s'inspire ou reprend également des éléments contenus dans des documents élaborés par différents cégeps, notamment le Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu pour les sections 6 à 9, mais également le Cégep Marie-Victorin, le Cégep régional de Lanaudière et le Cégep du Vieux Montréal. Il est possible de consulter ces documents en visitant le site Web des établissements.

doivent être utilisés qu'après avoir obtenu la permission de l'auteur ou l'auteure.

#### 4.3 Le respect de la rigueur et de l'intégrité scientifiques

Dans l'obtention, l'enregistrement et l'analyse des données, ainsi que dans la communication et la publication des résultats, les principes de rigueur et d'intégrité scientifiques doivent être appliqués.

#### 4.4 Le respect des règles concernant les conflits d'intérêts

Tout conflit d'intérêts d'ordre matériel, financier ou autre qui pourrait donner lieu à une inconduite doit être divulgué aux organismes parrainant le projet de recherche, aux établissements de recherche universitaire, aux revues spécialisées ou aux organismes de financement.

## 5. Définitions<sup>2</sup>

---

### 5.1 Allégation

Déclaration, affirmation ou énoncé non confirmé transmis par écrit au Cégep ou à un organisme indiquant qu'il y a eu inconduite.

### 5.2 Conflit d'intérêts

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

### 5.3 Personne visée

Personne qui, selon une allégation, pourrait avoir commis une inconduite.

### 5.4 Enquête

Processus qui consiste à examiner une allégation afin de déterminer s'il s'agit d'une allégation sensiblement nouvelle faite de bonne foi, en toute confidentialité et sans malice, qui porte sur au moins un cas d'inconduite et qui est fondée sur des faits n'ayant pas fait l'objet d'aucune allégation antérieure, et si une investigation est justifiée à la lumière des renseignements fournis dans l'allégation.

### 5.5 Inconduite

Défaut de mettre en pratique de manière cohérente et constante les valeurs et principes définissant l'intégrité en recherche. La violation des politiques du Cégep ou des organismes subventionnaires constitue une inconduite.

---

<sup>2</sup> Toutes les définitions sont reprises ou inspirées du Groupe sur la conduite responsable de la recherche, *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche*, 2016. Adresse URL : <https://rcr.ethics.gc.ca/fra/framework-cadre.html> (Page consultée le 17 février 2022), à l'exception de celle du conflit d'intérêts inspirée du Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, du Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada et des Instituts de recherche en santé du Canada, *Énoncé de politiques des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains – 2<sup>e</sup> édition* (EPTC2), 2018. Adresse URL : [https://ethics.gc.ca/fra/policy-politique\\_tcps2-eptc2\\_2018.html](https://ethics.gc.ca/fra/policy-politique_tcps2-eptc2_2018.html) (Page consultée le 17 février 2022), puis de celles de l'inconduite et de l'intégrité en recherche qui sont inspirées du Comité d'experts sur l'intégrité en recherche, *Honnêteté, responsabilité et confiance: promouvoir l'intégrité en recherche au Canada*, 2010. Adresse URL : [https://frq.gouv.qc.ca/app/uploads/2021/04/honnetete\\_responsabilite\\_confiance\\_-2010.pdf](https://frq.gouv.qc.ca/app/uploads/2021/04/honnetete_responsabilite_confiance_-2010.pdf) (Page consultée le 17 février 2022).

### 5.5.1 Cas grave d'inconduite

L'inconduite compromet la sécurité du public ou jette un discrédit irréversible sur la conduite de la recherche. Voici quelques exemples :

- la sollicitation de la participation d'êtres humains à une étude présentant des risques ou des inconvénients importants sans l'approbation du Comité d'éthique de la recherche;
- la mauvaise utilisation délibérée de fonds d'une subvention des organismes pour son profit personnel sans rapport avec la recherche;
- la diffusion en connaissance de cause de résultats de la recherche basés sur des données fabriquées;
- l'obtention de fonds d'une subvention ou d'une bourse des organismes après avoir fait une déclaration trompeuse dans une demande au sujet de ses compétences, ses qualités ou ses contributions à la recherche.

## 5.6 Conduite responsable en recherche<sup>3</sup>

« Le comportement attendu de quiconque mène des activités de recherche ou de soutien à la recherche à quelque étape que ce soit d'un projet de recherche (c'est-à-dire de la formulation de la question de recherche jusqu'à la rédaction du rapport, à sa publication et à sa diffusion, en passant par la planification, la réalisation, la collecte de données, l'analyse de la recherche et la bonne gestion des fonds de recherche). Ce comportement suppose la connaissance et l'application des normes professionnelles établies ainsi que des valeurs et des principes éthiques qui sont essentiels à l'exécution de toutes les activités liées à la recherche. » Ces valeurs sont la confiance, l'équité, l'honnêteté, l'ouverture et la responsabilité.

### 5.6.1 Confiance

Capacité de pouvoir se fier à la réputation et aux actes d'une personne ou d'un établissement.

### 5.6.2 Équité

Capacité d'être impartial et d'avoir un jugement sain, dénué de tout préjugé ou de favoritisme.

### 5.6.3 Honnêteté

Capacité d'être franc et absence de fraude et de tromperie.

### 5.6.4 Ouverture

Capacité de faire preuve de transparence dans les processus et les pratiques, qui se caractérise par la visibilité ou l'accessibilité de l'information.

### 5.5.4 Responsabilité

Capacité à rendre compte et à répondre de ses actes.

## 5.6 Investigation

Processus systématique, mené par le comité d'investigation du Cégep, visant à examiner une allégation, à recueillir des preuves relatives à l'allégation et à les examiner, puis à prendre une décision afin de déterminer s'il y a eu inconduite.

## 5.7 Plaignant ou plaignante

Personne ou représentant ou représentante d'une organisation qui a informé le Cégep ou un organisme d'une inconduite.

---

<sup>3</sup> Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable en recherche, 2021.

## 6. Cas d'inconduite

---

Voici une liste non exhaustive de cas d'inconduite pouvant mener à des sanctions :

- la fabrication, falsification, la distorsion et la dissimulation de données ayant un impact sur le dossier de recherche, que cela entraîne ou non des conclusions inexactes;
- la destruction des données ou des dossiers de recherche ou de ceux d'une autre personne ou en violation de l'entente de financement, des politiques de l'établissement, 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;
- l'absence de précisions quant à la portée ou quant à la limite des résultats;
- la négligence à tenir compte de l'état d'avancement des connaissances sur un sujet;
- l'utilisation des fonds de recherche à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été alloués, compte tenu des marges de manœuvre accordées par les organismes bailleurs de fonds;
- le plagiat, la subtilisation d'idées ou l'appropriation du travail d'autrui;
- l'utilisation sans autorisation d'informations confidentielles pour modifier ses propres recherches ou les orienter de façon différente;
- l'omission de reconnaître adéquatement la contribution d'un co-chercheur ou d'une co-chercheuse ou de toute autre personne qui a collaboré à la recherche;
- le non-respect de la confidentialité des informations obtenues à titre d'évaluateur ou évaluatrice (membres du comité d'analyse des projets de recherche, membres des comités d'éthique de la recherche, etc.);
- le non-respect des règles concernant les conflits d'intérêts.

## 7. Cas de conflit d'intérêts

---

Voici une liste non exhaustive de cas de conflit d'intérêts qui, si cachés, constituent des inconduites pouvant mener à des sanctions :

- participer à l'évaluation d'un projet de recherche alors que la personne est associée, de près ou de loin, dans ce projet;
- posséder des intérêts directs ou indirects, de nature pécuniaire ou autre, dans une entreprise extérieure qui est en relation ou est susceptible d'être en relation avec le Cégep en matière de recherche;
- utiliser, à des fins personnelles ou au profit d'un tiers, les ressources du Cégep ou de la recherche (temps, installations, locaux, équipements, etc.);
- conclure un contrat avec une entreprise extérieure dans laquelle une personne associée à la recherche possède des intérêts directs ou indirects, de nature pécuniaire ou autre;
- orienter des activités de recherche au Cégep de manière à répondre aux besoins d'une entreprise extérieure dans laquelle le chercheur ou la chercheuse possède des intérêts directs ou indirects, de nature pécuniaire ou autre;
- accepter un présent ou un avantage quelconque d'une entreprise extérieure qui est en relation avec le Cégep;
- utiliser des fonds de recherche dans le but de servir les intérêts particuliers d'une personne titulaire d'une subvention;
- utiliser le nom du Cégep ou son logo à des fins personnelles;
- participer à l'embauche ou la promotion, au Cégep en matière de recherche, d'un membre de la famille ou d'autres personnes avec qui la personne est liée.

## 8. Procédure en cas de conflit d'intérêts

---

### 8.1 Prévenir les conflits d'intérêts

Toute personne associée au domaine de la recherche doit éviter de se placer dans une situation où elle peut être amenée à choisir entre ses intérêts personnels ou les intérêts du Cégep et l'intérêt de la recherche.

### 8.2 Déclarer les conflits d'intérêts

Toute personne associée au domaine de la recherche doit déclarer :

- avant toute implication dans un processus de prise de décision, sa position quand elle se place dans un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent;
- dès qu'elle en devient consciente, tout intérêt face à une situation professionnelle à titre personnel que ce soit à cause d'un lien affectif, d'un intérêt financier, d'un lien avec un organisme extérieur, etc.;
- tout intérêt financier reçu à titre personnel pouvant entraîner un conflit d'intérêts ou pouvant être perçu comme tel.

La déclaration doit se faire, par écrit par le biais du formulaire en annexe, auprès de la direction adjointe des études responsable du Service du développement pédagogique.

Le Cégep s'engage à divulguer, par écrit, à l'organisme subventionnaire concerné tout conflit d'intérêts susceptible d'influer sur une décision concernant une demande de subvention ou de bourse.

### 8.3 Garantir la gestion des conflits d'intérêts

Cette déclaration doit être traitée dans les meilleurs délais par la direction adjointe des études responsable du Service du développement pédagogique, de manière à déterminer les mesures qui doivent être prises afin d'éviter les conflits d'intérêts ou l'apparence de conflits d'intérêts.

Ces mesures peuvent être, par exemple :

- le retrait de la personne d'un processus de décision;
- l'obligation pour la personne, ses proches ou ses associés, de se départir de leurs intérêts dans une entreprise;
- la modification d'un projet de recherche ou des termes d'un contrat;
- l'établissement d'un processus de supervision de la situation par une personne indépendante.

## 9. Procédure en cas d'allégation d'inconduite

---

### 9.1 Dépôt d'une allégation d'inconduite

- a) Toute personne (appelée « le plaignant ou la plaignante »), de l'intérieur ou de l'extérieur de l'établissement, peut déposer une allégation pour inconduite si elle a un doute raisonnable qu'une personne (appelée « la personne visée ») a enfreint les politiques du Cégep ou des organismes subventionnaires.
- b) Le plaignant ou la plaignante doit déposer une allégation écrite identifiant son nom, ses coordonnées, la personne suspectée et décrivant l'inconduite auprès de la direction des études.
- c) Des allégations peuvent également venir des organismes subventionnaires.
- d) Les allégations anonymes ne seront pas traitées.
- e) Lorsque la situation s'y prête, la direction des études encourage les personnes concernées

à résoudre leurs différends par des discussions franches visant à réajuster rapidement leur conduite.

- f) En tout temps :
- Le plaignant ou la plaignante conserve le contrôle de son dossier; il peut à n'importe quel moment arrêter le processus, sauf s'il est judiciairisé;
  - Les personnes concernées (plaignant ou plaignante et personne visée) doivent être protégées et doivent bénéficier de l'anonymat;
  - La confidentialité des informations est respectée.

## 9.2 Processus d'enquête

- a) La direction des études examine l'allégation et dispose de dix (10) jours ouvrables pour décider si l'allégation est recevable ou non. Pour l'aider dans sa décision, elle peut demander un avis à la direction adjointe des études responsable du Service du développement pédagogique, aux membres du comité d'éthique de la recherche ou toute autre personne compétente.
- b) Si l'allégation est jugée non recevable par la direction des études, le plaignant ou la plaignante est avisé, par écrit, dans un délai n'excédant pas (10) jours ouvrables de la décision et des raisons du rejet de son allégation :
- S'il ou elle apporte de nouvelles informations, le plaignant ou la plaignante peut faire valoir une autre fois son allégation auprès de la direction des études.
  - S'il ou elle estime avoir été lésé dans ses droits, le plaignant ou la plaignante dispose de dix (10) jours ouvrables pour demander une révision auprès de la direction générale en consignant par écrit sa demande de voir réévaluer son allégation.
- c) La direction générale reçoit l'allégation et dispose de dix (10) jours ouvrables pour décider si elle est recevable ou non. Pour l'aider dans sa décision, elle peut demander à d'autres personnes de la conseiller. La décision de la direction générale, émise par écrit, est finale.
- d) Si l'allégation est jugée recevable, elle est transmise à la direction adjointe des études responsable du Service du développement pédagogique qui déclenche la procédure d'investigation.

## 9.3 Désignation du responsable de l'investigation

- a) C'est la direction adjointe des études responsable du Service du développement pédagogique qui est d'office désignée comme responsable de l'investigation. Toutefois, si l'allégation implique directement ou indirectement cette personne, la direction des études nomme une autre personne, jugée suffisamment impartiale et compétente en matière d'intégrité pour procéder à l'examen de l'allégation. C'est cette personne qui agira à titre de « personne responsable de l'investigation » (ci-après).
- b) La personne visée est avisée par écrit par la personne responsable de l'investigation, dans les cinq (5) jours ouvrables, du dépôt d'une allégation, du contenu de celle-ci et du début d'une investigation. Le plaignant ou la plaignante est également avisé.

## 9.4 Constitution du comité d'investigation

- a) La personne responsable de l'investigation met en place, dans les sept (7) jours ouvrables, un comité responsable de l'examen des allégations constitué de trois (3) personnes, incluant elle-même, n'ayant pas de lien avec la ou les personnes concernées par l'allégation, dont au moins une personne n'ayant aucune affiliation avec l'établissement.
- b) Les membres du comité doivent être choisis pour leur compétence en matière d'intégrité et, pour au moins l'une d'elles, pour son expertise dans le champ de recherche visé par l'allégation. Aucune de ces personnes ne devra être en conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent avec la personne visée ou avec la recherche en cause. Dans le cas où un élève menant une recherche est impliqué, le comité doit comprendre, en plus, un élève.



- c) Chaque membre du comité doit signer une clause de confidentialité.
- d) À partir de sa constitution, le comité dispose de trente (30) jours ouvrables pour mener son investigation.

#### 9.5 Processus d'investigation

- a) Le comité effectue et documente l'investigation :
  - La personne visée et le plaignant ou la plaignante sont invités à collaborer à l'investigation et à déposer toute information permettant de traiter l'allégation de façon impartiale.
  - Lorsque nécessaire, le comité peut demander à d'autres personnes de venir témoigner.
- b) Durant l'investigation, la Direction générale, la Direction des études et les membres du comité d'investigation protègent la confidentialité des informations et l'anonymat des personnes.
- c) La personne responsable de l'investigation constitue un dossier contenant toute la procédure (allégations, documents consultés, échanges de courriels, demande d'information, etc.) :
  - Ce dossier, conservé pendant cinq (5) ans, sous clé, au bureau du responsable de l'investigation, contient toute la documentation liée aux activités du comité;
  - L'accès à ce dossier est strictement réservé aux représentants autorisés par la majorité des membres du comité d'investigation, soit un ou des membres du comité, incluant la personne responsable de l'investigation, la Direction générale et la Direction des études.

#### 9.6 Décisions sur les allégations

- a) Après l'investigation, le comité rédige un rapport « préliminaire » et le transmet dans les quarante (40) jours ouvrables après le début de l'investigation à la personne visée et au plaignant ou à la plaignante.
- b) Ce rapport fait état de l'allégation, de l'investigation et de la décision prise sur le fondement de l'allégation, de l'évaluation des conséquences, jugées sans gravité ou graves, des faits reprochés.
- c) Le comité d'investigation peut juger l'allégation « non fondée », « fondée, mais n'entraînant pas de conséquences graves » ou « fondée, entraînant des conséquences graves ».
- d) Lors de la prise de décision, tous les membres doivent s'efforcer d'atteindre un consensus. Dans le cas où les membres ne peuvent arriver à un consensus, la décision est prise à la majorité des voix.
  - Dans le cas où les membres ne peuvent arriver à un consensus, mais où le comité est formé de quatre personnes incluant un élève, la personne responsable de l'investigation retire son vote pour permettre une prise de décision à la majorité des voix.
- e) La personne visée et le plaignant ou la plaignante disposent de dix (10) jours ouvrables pour réagir au rapport.
- f) Après réception dans les délais impartis des réactions de la personne visée et du plaignant ou de la plaignante, le comité prend acte des réactions et ajuste au besoin son rapport pour que celui-ci devienne « final ».
- g) Si l'allégation est jugée non fondée, la personne responsable de l'investigation transmet le rapport final à la direction des études, au plaignant ou à la plaignante et à la personne visée pour les aviser des conclusions du comité.
  - Le cas échéant, elle propose toutes les mesures raisonnables pour protéger ou rétablir la réputation de la personne visée.
- h) Si l'allégation est jugée fondée, mais que les faits reprochés n'entraînent pas de conséquences graves, la personne responsable de l'investigation demande à la personne

visée de corriger la situation.

- Si la personne visée accepte et apporte les corrections jugées nécessaires dans le délai déterminé par la personne responsable de l'investigation, le dossier est clos, et le plaignant ou la plaignante est avisé par écrit des corrections apportées. La personne responsable de l'investigation transmet le rapport final à la direction des études, au plaignant ou à la plaignante et à la personne visée pour les aviser des conclusions du comité et de l'entente prise avec la personne visée.
  - Si la personne visée accepte, mais n'apporte pas les corrections jugées nécessaires dans le délai déterminé par la personne responsable de l'investigation – sans porter en appel la décision du comité (voir article 9.7) –, la personne responsable de l'investigation s'assure que des mesures spécifiques soient prises afin que les corrections jugées nécessaires soient apportées dans les plus brefs délais, puis transmet le rapport final à la direction des études, au plaignant ou à la plaignante et à la personne visée pour les aviser des conclusions du comité et des corrections apportées par la personne visée.
    - Dans le cas où la personne responsable de l'investigation n'est pas la direction adjointe des études responsable du Service du développement pédagogique, la première fait appel à la dernière pour s'assurer que des mesures spécifiques soient prises afin que les corrections jugées nécessaires soient apportées dans les plus brefs délais.
- i) Si l'allégation est jugée fondée, et que les faits reprochés entraînent des conséquences graves (voir l'article 5.5.1), le rapport du comité est transmis à la direction des études, puis à la direction générale du Cégep qui s'assure pour sa part que des suites soient données et des mesures spécifiques soient prises dans les plus brefs délais. Par exemple :
- ne plus accepter que le chercheur ou la chercheuse demande un financement pendant une période définie ou indéfinie;
  - ne plus inviter le chercheur ou la chercheuse à faire partie de comités (par exemple, le comité d'analyse des projets de recherche, le comité d'éthique de la recherche);
  - exiger une deuxième signature autorisée (par exemple, celle d'une personne représentante du Cégep) pour toutes les dépenses imputées aux comptes de la subvention;
  - mettre fin aux versements à venir d'une subvention ou d'une bourse;
  - demander le remboursement dans un délai défini d'une partie ou de la totalité des fonds versés;
  - exercer toute autre sanction prévue par les lois.

Sa décision s'appuie sur la nature de l'inconduite et de la gravité des conséquences, le niveau d'expérience du chercheur ou de la chercheuse et sur tout autre élément pertinent dans le contexte.

Les organismes subventionnaires se réservent le droit d'imposer leurs propres sanctions conformément à leurs directives et politiques. Si la situation justifie une telle mesure, les fonds accordés par les organismes subventionnaires sont retenus jusqu'à ce que les mesures correctives nécessaires, jugées acceptables par les organismes, soient appliquées.

Dans les trente (30) jours ouvrables suivant la réception du rapport final, la direction générale envoie une copie de ce rapport accompagnée des mesures identifiées à la personne visée et au plaignant ou à la plaignante.

- a) Le plaignant ou la plaignante peut en appeler de la décision du comité s'il estime avoir été lésé dans ses droits. Il ou elle dispose alors de dix (10) jours ouvrables pour demander une révision en consignant par écrit à la direction générale sa demande de voir réexaminer son allégation.
- b) La personne visée peut en appeler de la décision du comité si elle estime avoir été lésée dans ses droits. Elle dispose alors de dix (10) jours ouvrables pour demander une révision en consignant par écrit à la direction générale sa demande de voir réévaluer son dossier.
- c) Après avoir pris connaissance du dossier et de la demande d'appel, la direction générale peut par écrit :
  - confirmer la décision du comité;
  - demander à la direction des études de former un autre comité chargé d'examiner la demande d'appel et, le cas échéant, de procéder à une nouvelle investigation. Pour l'aider dans sa décision, la direction générale peut demander à d'autres personnes de la conseiller. Les membres du comité ne doivent pas être les mêmes que ceux du premier comité, mais ils doivent toujours détenir une compétence en matière d'intégrité et dans le champ de recherche visé par l'allégation. Les conclusions du comité chargé de l'appel sont finales et sans appel.

## 9.8 Conservation des documents

- Les rapports finaux du comité d'investigation sont conservés sous clé dans le bureau de la direction adjointe des études responsable du Service du développement pédagogique pendant deux (2) ans pour les allégations jugées non fondées et cinq (5) ans pour les allégations jugées fondées, quelle que soit la gravité des conséquences.
- La direction adjointe des études responsable du Service du développement pédagogique s'assure que tous les documents et dossiers connexes transmis à de tierces personnes sont détruits lorsque les allégations ont été rejetées.

## 9.9 Rapports aux organismes subventionnaires

- Dans le cas où l'allégation concerne des activités financées par des organismes subventionnaires, le Cégep se conforme à leurs exigences en matière de rapports 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).

# 10. Rôles et responsabilités

---

## 10.1 Conseil d'administration

Le Conseil d'administration a la responsabilité de :

- adopter la présente politique suite à la recommandation de la Commission des études;
- s'assurer de mettre à la disposition de la Direction des études les ressources nécessaires à l'application, à l'évaluation et à la révision de la politique.

## 10.2 Direction générale

La Direction générale a la responsabilité de :

- prendre les mesures qui s'imposent à l'encontre des autres acteurs et actrices qui ne respectent pas leurs obligations;
- respecter la décision du comité d'investigation, lors de la procédure d'appel.

## 10.3 Commission des études

La Commission des études a la responsabilité de :

- recommander au Conseil d'administration l'adoption de la politique;
- en assurer l'évaluation et la révision.

## 10.4 Direction des études

La Direction des études a la responsabilité de :

- diffuser la politique auprès de la communauté, notamment rendre la politique disponible sur le site Internet du Cégep;
- veiller à l'application de la politique;
- recevoir les allégations et voir au respect des processus d'enquête.

## 10.5 Direction adjointe des études - Service du développement pédagogique

La direction adjointe des études responsable du Service du développement pédagogique a la responsabilité de :

- mettre en place les ressources nécessaires au respect des principes d'intégrité;
- s'assurer du respect des normes les plus strictes en matière d'intégrité en ce qui concerne les personnes qui s'occupent de la collecte, de l'enregistrement, de la citation, des comptes rendus et de la conservation des données des allégations;
- constituer les comités d'investigation.

#### 10.6 Conseiller ou conseillère pédagogique responsable du dossier de la recherche

- sensibiliser toute personne intéressée par la recherche à la nécessité d'observer les normes les plus strictes en matière d'intégrité;

#### 10.7 Chercheur ou chercheuse

Le chercheur ou la chercheuse a la responsabilité de :

- se familiariser avec les principes de la conduite responsable en recherche et les appliquer afin que l'environnement de travail soit positif et constructif;
- lorsque le chercheur ou la chercheuse a un rôle de surveillance, assurer une supervision appropriée de leurs stagiaires et de leur personnel de recherche et les former à la conduite responsable en recherche;
- appliquer les principes de rigueur et d'intégrité scientifiques dans la collecte, l'enregistrement et l'analyse des données ainsi que dans la communication et la publication des résultats;
- obtenir la permission d'un auteur ou auteure ou des auteurs ou auteures avant d'utiliser des renseignements, données, ou concepts nouveaux obtenus grâce à l'accès à des manuscrits confidentiels, à des demandes de financement, à des travaux inédits, etc.;
- mentionner la source de renseignements obtenus par d'autres chercheurs ou chercheuses ou dans le cadre d'autres recherches, notamment quand une découverte a déjà fait l'objet d'une communication ou d'une publication (auteur ou auteure, lieu de publication, année, etc.);
- mentionner les publications précédentes quand il utilise des résultats de recherche déjà publiés;
- utiliser les archives conformément aux règles établies par les sources archivistiques;
- obtenir la permission de l'auteur ou auteure ou des auteurs ou auteures d'utiliser un produit ou un procédé breveté;
- s'assurer que toutes les personnes qui ont contribué au contenu d'une publication et qui en partagent la responsabilité figurent parmi les auteurs ou auteures des travaux publiés, à moins que celles-ci n'aient pas donné leur autorisation;
- conserver dans un lieu sécuritaire, sous clé, les données pour une période d'au moins cinq (5) ans ou pour la période autorisée par la certification éthique;
- rendre accessibles, en tout temps, les données aux personnes concernées dans la mesure où les données collectées lors d'une recherche appartiennent aux personnes qui ont contribué à cette recherche;
- utiliser de façon appropriée les ressources matérielles ou financières qui lui sont accordées pour ses activités de recherche;
- ne pas tirer indûment des avantages personnels de ces ressources;
- divulguer aux organismes liés à une recherche tout conflit d'intérêts pouvant influencer leur décision de demander à une personne de revoir des manuscrits (demandes de bourses, de subvention, etc.), d'expérimenter des produits ou d'autoriser un travail;
- obtenir les autorisations nécessaires (Cégep, comité d'éthique de la recherche, organismes subventionnaires, etc.) avant de commencer une recherche;
- se conformer à la présente politique, à la *Politique de la recherche* et à la *Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains*.

#### 10.7 Comité d'investigation

Le comité d'investigation a la responsabilité de :

- examiner les allégations déposées pour inconduite et rendre une décision;
- protéger les personnes concernées en respectant l'anonymat et la confidentialité des informations.

## **11. Entrée en vigueur, mise en application et diffusion de la politique**

---

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration. La Direction des études est responsable de sa mise en application ainsi que de sa diffusion à la communauté.

## **12. Modalités et critères d'autoévaluation de l'application de la politique**

---

La présente politique fait l'objet d'une évaluation ponctuelle sur l'initiative de la Commission des études, soit :

- au besoin, ou;
- si l'évolution du cadre juridique ou social le commande.

La Commission des études peut mandater un sous-comité responsable de la révision. Le sous-comité rend compte de son analyse à la Commission des études qui recommande au Conseil d'administration les amendements à la politique.

Suivant l'ampleur des difficultés soulevées concernant la politique, la Direction des études peut décider de procéder à une évaluation partielle ou complète de la politique.

En tout temps, dans le respect de l'autorité du Conseil d'administration en la matière, des compléments à la présente politique peuvent être versés en annexe.

## Annexe : Déclaration de conflit d'intérêts<sup>4</sup>

Avant de remplir cette déclaration, veuillez lire attentivement la *Politique sur l'intégrité en recherche* du Cégep.

Personne déclarante : \_\_\_\_\_

Département programme, regroupement ou service : \_\_\_\_\_

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

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

Je, soussigné, déclare ce qui suit :

J'estime être en conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent pour les motifs suivants : (au besoin, joindre des pages supplémentaires)

---

---

---

Si les faits décrits ci-dessus concernent vos relations avec des tiers ou des entreprises (voir exemples à l'article 7), veuillez inscrire ici tous les renseignements pertinents, y compris, selon le cas :

- le nom des tiers concernés et vos relations avec ces personnes;
- le détail des avantages financiers en cause (droits de propriété, actions, honoraires, compensations financières, etc.);
- le nom de vos proches concernés, votre lien avec eux et la nature de leurs liens avec le conflit d'intérêts;
- le nom des personnes concernées liées au Cégep (élèves, employés ou employées ou autres) et la nature de leurs liens avec le conflit d'intérêts;
- la nature de vos activités touchant la prestation de conseils ou services professionnels qui sont en cause (incluant la participation à un conseil d'administration, à un conseil de direction ou autre) et la rémunération qui s'y rattache;
- tous les détails de l'utilisation projetée ou prévue des ressources du Cégep.

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 de renseignements personnels. Si, pour remplir votre déclaration, il s'avère nécessaire de fournir des précisions sur les intérêts d'un de vos proches, ces renseignements doivent être fournis directement par la personne concernée et doivent être joints à votre déclaration.

La déclaration d'un proche doit inclure l'attestation suivante :

« En tant que proche de \_\_\_\_\_ (nom du(de la) déclarant(e)), 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(de la) déclarant(e)) dans ses fonctions de chercheur(euse), de collaborateur(trice) de recherche, de directeur(trice) de recherche ou autres fonctions visées par la directive.

Je comprends que ces renseignements sont recueillis 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 Cégep afin de déterminer si \_\_\_\_\_ (nom du(de la) déclarant(e)) est en conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent. »

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date