



Cégep de Victoriaville

Règlements et politiques

Date d'approbation	N° de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION 2012.05.11	CA11-12-80
Date modification	N° de résolution
2014.09.15	CA14-15-07
2015.03.09	CA14-15-__
Date d'abrogation	N° de résolution

POLITIQUE SUR L'INTÉGRITÉ EN RECHERCHE

(Politique numéro 26)



Cégep de Victoriaville

Règlements et politiques

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 2012.05.11	N° de résolution CA11-12-80
Date modification 2014.09.15 2015.03.09	N° de résolution CA14-15-07 CA14-15-__
Date d'abrogation	N° de résolution

Table des matières

Liste des acronymes.....	III
Préambule.....	IV
1. Les objectifs de la politique	1
2. Les définitions des termes	1
3. Les champs d'application	3
4. Le partage des responsabilités.....	3
5. Les principes généraux et les règles d'intégrité	4
6. La formation et la prévention	6
7. La démarche relative au traitement des allégations d'inconduite	6
7.1 Dispositions générales	6
7.2 Allégation d'inconduite	7
7.3 Analyse préliminaire	7
7.4 Procédure d'enquête	8
7.5 Décision du Cégep.....	10
7.6 Production de rapports à l'intention des organismes subventionnaires.....	11
7.7 Procédure d'appel	11
7.8 Conservation des documents.....	12
8. L'entrée en vigueur et la révision	12
Annexe - Communications de renseignements à l'organisme subventionnaire concerné	13



Cégep de Victoriaville

Règlements et politiques

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 2012.05.11	N° de résolution CA11-12-80
Date modification 2014.09.15 2015.03.09	N° de résolution CA14-15-07 CA14-15-__
Date d'abrogation	N° de résolution

Liste des acronymes

ARC	Association pour la recherche au collégial
CCTT ¹	Centre collégial de transfert de technologie
CRSNG	Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada
FRQ	Fonds de recherche du Québec
EPTC2	Énoncé de politique des trois conseils ² : Éthique de la recherche avec des êtres humains, 2010

¹ Le Cégep de Victoriaville a trois centres collégiaux de transfert de technologie. Les trois centres de recherche sont reconnus par le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la Science (MESRS) comme Centre collégial de transfert de technologie (CCTT) : i) EQMBO-Entreprises œuvre dans le domaine du bois ouvré et de l'ameublement, il est le plus ancien CCTT du Cégep de Victoriaville; ii) le CISA, Centre d'innovation sociale en agriculture, il est un CCTT-PSN (Pratiques sociales novatrices) et iii) le CETAB+ est le centre d'expertise et de transfert en agriculture biologique et de proximité, il est le plus récent CCTT du Cégep.

² Les « trois conseils » ou les « trois organismes » désignent le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (CRSH), le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG) et les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC).



Cégep de Victoriaville

Règlements et politiques

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 2012.05.11	N° de résolution CA11-12-80
Date modification 2014.09.15 2015.03.09	N° de résolution CA14-15-07 CA14-15-__
Date d'abrogation	N° de résolution

Préambule

Les activités de recherche et de développement au cégep de Victoriaville sont en pleine expansion, notamment par l'activité de ses trois centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT). Dans ce contexte, il apparaît nécessaire pour le Cégep d'affirmer son engagement à poursuivre ses recherches en respectant des critères rigoureux d'intégrité. Bien que les chercheuses et chercheurs bénéficient avant toute chose d'une présomption d'intégrité, il est essentiel d'adopter des principes et de se doter de normes régissant la conduite de ce champ d'activités.

Le Cégep de Victoriaville considère qu'il est de son devoir de promouvoir et de favoriser le respect des règles et des principes relatifs à l'intégrité en recherche. La présente politique, rédigée en conformité avec les principes énoncés dans le *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche*³ et de la *politique sur la conduite responsable en recherche du Fonds de recherche du Québec*⁴, doit être considérée comme un outil collectif de sensibilisation et un document de référence pour les chercheuses et chercheurs, les administratrices et administrateurs et toute personne impliquée dans la gestion des activités de recherche⁵.

³ Document disponible dans le site Internet du CRSNG à l'adresse suivante : http://www.rcr.ethics.gc.ca/doc/Framework-CadreReference_fra.pdf.

⁴ Édition septembre 2014 (<http://www.frq.gouv.qc.ca/conduite-responsable>).

⁵ Différents documents produits par l'Association pour la recherche au collégial (ARC) ont été utiles pour la réalisation de la présente politique. De plus, outre le *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche* citée plus haut, d'autres documents des trois Conseils de recherche fédéraux ont été consultés, notamment le *Cadre de référence pour l'examen interconseils des politiques institutionnelles concernant l'intégrité dans la recherche* de même que l'annexe 4 du *Protocole d'entente du CRSNG* intitulé *L'intégrité dans la recherche et les travaux d'érudition*. Aussi, la présente politique s'inspire des éléments contenus dans des documents rédigés par les cégeps suivants : le Cégep Marie-Victorin et le Cégep de Trois-Rivières.



Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 2012.05.11	N° de résolution CA11-12-80
Date modification 2014.09.15 2015.03.09	N° de résolution CA14-15-07 CA14-15-__
Date d'abrogation	N° de résolution

1. Les objectifs de la politique

Par cette politique, le Cégep de Victoriaville manifeste clairement sa volonté de :

- Valoriser l'intégrité comme fondement de toute démarche de recherche scientifique;
- Assurer le respect et la promotion des valeurs d'éthique et des normes d'intégrité en matière de recherche;
- Répondre de la crédibilité de la recherche auprès de ses partenaires de recherche et de transfert, des élèves, du public, des gouvernements et des organismes subventionnaires;
- Traiter avec célérité, discernement et équité les allégations d'inconduite, tout en protégeant les droits et la réputation de toutes les personnes impliquées dans ces allégations;
- Communiquer à l'organisme subventionnaire concerné, au moment opportun et lorsque les circonstances le justifient, des informations relatives à des inconduites en matière de recherche.

2. Les définitions des termes

Projet de recherche

Dans le contexte de cette politique, l'expression « recherche » est définie comme « étant une démarche visant le développement des connaissances au moyen d'une étude structurée ou d'une investigation systématique »⁶. De plus, la recherche doit contribuer à l'avancement de la science et obéir à des règles méthodologiques précises et acceptées dans le domaine spécifique du projet.

Chercheuse et chercheur

Les termes « chercheuse et chercheur » incluent les formatrices-chercheuses et les formateurs-chercheurs, les élèves chercheurs, le personnel enseignant, professionnel, de soutien, le personnel d'encadrement et les personnes collaboratrices impliqués dans la réalisation de projets de recherche.

⁶ Énoncé de politique des trois Conseils (EPTC2) : Éthique de la recherche avec des êtres humains



Cégep de Victoriaville

Règlements et politiques

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 2012.05.11	N° de résolution CA11-12-80
Date modification 2014.09.15 2015.03.09	N° de résolution CA14-15-07 CA14-15-__
Date d'abrogation	N° de résolution

Éthique

Dans le contexte de cette politique, le mot « éthique » fait référence à l'ensemble des valeurs, des principes et des règles régissant la bonne conduite dans le cadre d'une activité de recherche.

Intégrité

Le concept d'intégrité appliqué au domaine de la recherche scientifique signifie probité absolue, c'est-à-dire la propension à observer scrupuleusement les règles éthiques et les devoirs imposés par l'honnêteté et la justice. L'intégrité en recherche repose également sur la rigueur de la démarche et l'honnêteté intellectuelle des chercheuses et chercheurs, sur le respect des normes, des lois et des règlements applicables à la réalisation d'un projet, sur la gestion rigoureuse des données recueillies et des fonds alloués et sur le respect des droits de toutes les personnes associées à sa réalisation.

Inconduite

L'inconduite en recherche consiste en une tentative délibérée d'induire en erreur la communauté scientifique ou le public, ou à tirer des avantages indus d'une situation liée à l'activité de recherche ou de l'encadrement des élèves, de stagiaires ou d'autres chercheuses et chercheurs. Tout acte non conforme aux lois et règlements spécifiques (fédéraux, provinciaux, internes ou autres) qui régissent certaines composantes des activités de la chercheuse ou du chercheur peut être considéré comme une inconduite. De plus, le terme inconduite est également utilisé pour qualifier le non-respect des droits des sujets humains ou des animaux participant à une recherche ou encore le non-respect des normes et des modalités d'utilisation des fonds de recherche ainsi que de toute autre exigence à caractère légal afférente au type d'activités menées par la chercheuse ou le chercheur et qu'il est censé connaître.

Déontologie professionnelle

L'expression « déontologie professionnelle » englobe l'ensemble des règles éthiques et des normes régissant l'exercice d'un métier ou d'une profession. Les activités des chercheuses et des chercheurs, comme celles des administratrices et des administrateurs et de toute personne impliquée dans la gestion et la réalisation d'un projet de recherche, sont assujetties à certaines dispositions décrites dans des codes de déontologie professionnelle propres à certains organismes, à certains types de recherche ou à certains établissements. Le respect des conditions imposées par ces codes de déontologie s'inscrit en continuité avec la présente politique tout en revêtant un caractère propre à chaque discipline et à chaque organisme subventionnaire.



Cégep de Victoriaville

Règlements et politiques

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 2012.05.11	N° de résolution CA11-12-80
Date modification 2014.09.15 2015.03.09	N° de résolution CA14-15-07 CA14-15-__
Date d'abrogation	N° de résolution

Organisme subventionnaire

C'est l'organisme subventionnaire qui a subventionné l'activité de recherche ou l'infrastructure de recherche⁷ en lien avec la personne visée par la plainte.

3. Les champs d'application

La présente politique s'adresse à toute personne impliquée dans la réalisation ou la gestion des activités de recherche au cégep de Victoriaville et dans ses CCTT ou se réalisant sous leur autorité, que ces activités soient financées par un organisme externe ou non.

Ces activités de recherche comprennent notamment l'élaboration, la production et la diffusion des travaux de recherche, l'évaluation des projets, la gestion des budgets et des activités de même que le soutien et la formation à la recherche.

La présente politique s'applique également aux chercheuses et chercheurs des établissements privés ou publics qui souhaitent effectuer des activités de recherche au cégep à titre de chercheurs autonomes ou affiliés à un autre ordre d'enseignement ou à un organisme subventionnaire privé ou public.

4. Le partage des responsabilités

Le Cégep

Le Cégep, à titre d'établissement d'enseignement supérieur, a la responsabilité d'énoncer les notions d'éthique et d'intégrité de même que les règles de conduite régissant les travaux de recherche qui sont sous sa responsabilité et ceux menés en collaboration avec d'autres établissements. Il est également de sa responsabilité de s'assurer que toutes les activités de recherche menées au cégep ou en collaboration avec lui soient conformes aux règles et aux principes énoncés dans la présente politique.

Le Cégep se doit de faire connaître la présente politique à l'ensemble des personnes impliquées dans la recherche. Il enquête sur les cas éventuels d'inconduite et il impose les sanctions appropriées conformément à cette politique. Il communique aux organismes subventionnaires concernés les conclusions qui ont été tirées et les mesures qui ont été prises. Le Cégep a, de plus, la responsabilité de protéger la réputation des personnes visées par ces allégations si elles ne s'avèrent pas fondées.

⁷ Même si l'activité de recherche est subventionnée par une autre source de financement



Cégep de Victoriaville

Règlements et politiques

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 2012.05.11	N° de résolution CA11-12-80
Date modification 2014.09.15 2015.03.09	N° de résolution CA14-15-07 CA14-15-__
Date d'abrogation	N° de résolution

La Direction générale

Le conseil d'administration du Cégep confie à la Direction générale la responsabilité de la gestion et de l'application de la présente politique. En cas d'allégation de manquement à l'intégrité, la Direction générale veille au respect de la démarche de traitement des plaintes. Enfin, s'il y a lieu, la Direction générale informe les personnes ou les organismes subventionnaires concernés.

La Direction des études, la Direction des CCTT ou la Direction de service

La Direction des études, la Direction des CCTT ou la Direction de service voit à la diffusion des principes et des règles d'intégrité à l'intérieur de son unité. Elle s'assure de la sensibilisation de son personnel aux questions d'intégrité en recherche et à la nécessité de respecter les règles existantes en cette matière.

La chercheuse ou le chercheur

La chercheuse ou le chercheur est responsable de son projet de recherche et de ce qui en découle. Il lui incombe de connaître et d'appliquer la *politique sur l'intégrité en recherche*. Il a le devoir de s'assurer que tous les aspects de sa recherche soient conduits en respectant les règles d'intégrité qui y sont énoncées.

5. Les principes généraux et les règles d'intégrité

Le Cégep de Victoriaville fait siens les grands principes promus par la *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche* et la *politique sur la conduite responsable en recherche du Fonds de recherche du Québec*. Les principes énoncés ci-après doivent être interprétés compte tenu du fait que toute recherche peut donner lieu à des erreurs pouvant être commises de bonne foi, à des données contradictoires ou à des différences valides dans les protocoles expérimentaux ou dans l'interprétation des renseignements.

La chercheuse ou le chercheur doit respecter les règles et les principes suivants :

Respect des personnes collaboratrices et des droits d'auteurs

La chercheuse ou le chercheur doit faire état de toute contribution importante des personnes collaboratrices et des élèves, n'utiliser les travaux inédits d'autres chercheuses ou chercheurs qu'avec leur permission, en y faisant dûment mention et utiliser les archives conformément aux règles établies par les sources archivistiques.



Cégep de Victoriaville

Règlements et politiques

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 2012.05.11	N° de résolution CA11-12-80
Date modification 2014.09.15 2015.03.09	N° de résolution CA14-15-07 CA14-15-__
Date d'abrogation	N° de résolution

Utilisation d'informations confidentielles

La chercheuse ou le chercheur doit obtenir la permission de l'auteure ou de l'auteur avant d'utiliser des renseignements, des données ou des concepts nouveaux obtenus grâce à l'accès à des manuscrits confidentiels, à des demandes de financement de la recherche ou à de la formation dans le cadre de processus comme l'examen par les pairs.

Rigueur et intégrité scientifiques

La chercheuse ou le chercheur doit appliquer les principes de rigueur et d'intégrité scientifiques dans l'obtention, l'enregistrement et l'analyse des données, ainsi que dans la communication et la publication des résultats. Cela signifie notamment qu'il ne doit pas fabriquer ni falsifier des résultats de recherche ou en supprimer indûment et qu'il ne doit pas republier sous de multiples formes des résultats de recherche déjà publiés sans mentionner la première publication.

Conservation des données

La chercheuse ou le chercheur doit se préoccuper de l'exactitude des données manipulées au cours des travaux, soit au moment de l'obtention, de l'enregistrement, de l'analyse ou de la transmission. Il doit aussi veiller à ce que ces données soient conservées pour une période appropriée selon l'organisme subventionnaire, la discipline, l'objet de la recherche et la nature des données.⁸

Conflit d'intérêts

La chercheuse ou le chercheur doit divulguer à la Direction générale du Cégep, aux organismes parrainant le projet, aux partenaires de recherche, aux revues spécialisées ou aux organismes de financement tout conflit d'intérêts d'ordre matériel, financier ou autre, pouvant influencer leur décision de demander à une personne de revoir des manuscrits ou des demandes de bourses ou de subventions, ou d'expérimenter des produits, ou de l'autoriser à entreprendre un travail parrainé par des sources extérieures.

Utilisation des ressources matérielles et financières

La chercheuse ou le chercheur doit utiliser de façon appropriée les ressources matérielles ou financières qui lui sont dévolues par le Cégep ou un organisme subventionnaire aux fins du travail de recherche, en évitant d'en tirer indûment quelque avantage personnel.

⁸ EPTC2, art. 5.3



Cégep de Victoriaville

Règlements et politiques

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 2012.05.11	N° de résolution CA11-12-80
Date modification 2014.09.15 2015.03.09	N° de résolution CA14-15-07 CA14-15-__
Date d'abrogation	N° de résolution

Collecte de données

Le nom et la raison sociale du Cégep de Victoriaville ne doivent pas servir à faciliter une collecte de données, l'obtention d'un consentement ou à endosser explicitement ou implicitement une recherche n'ayant pas fait l'objet d'une approbation des instances appropriées ou d'un examen déontologique.

Diffusion des résultats

Dans le cadre de leurs activités de diffusion, les chercheuses et chercheurs ne peuvent s'exprimer au nom du Cégep ou de ses CCTT que s'ils détiennent un mandat particulier les y autorisant.

6. La formation et la prévention

Le Cégep de Victoriaville a le devoir de promouvoir auprès de l'ensemble de la communauté collégiale, en particulier des chercheuses et des chercheurs, des administratrices et des administrateurs et du personnel impliqué dans la gestion des activités de recherche, des attitudes conformes aux normes d'intégrité les plus élevées. La Direction générale a le mandat d'assurer la diffusion et la promotion de la présente politique et de favoriser la mise en place de mécanismes de prévention en matière d'intégrité en recherche. Le Cégep vise à prévenir les manquements à la présente politique par la sensibilisation et la formation en fournissant les ressources appropriées.

7. La démarche relative au traitement des allégations d'inconduite

7.1 Dispositions générales

Dans la poursuite des objectifs de la présente politique, le Cégep adopte une démarche afin de traiter toute situation potentielle de manquement à l'intégrité scientifique ou pour recevoir, analyser et disposer de toute allégation relative à une telle situation. Il est important que chaque allégation de manquement à l'intégrité scientifique soit traitée avec rigueur, rapidité et en toute confidentialité.

L'objectivité, l'impartialité et le respect d'autrui doivent inspirer la démarche destinée à régler ces situations. Les personnes concernées doivent être protégées et être assurées de la confidentialité de la démarche.



Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 2012.05.11	N° de résolution CA11-12-80
Date modification 2014.09.15 2015.03.09	N° de résolution CA14-15-07 CA14-15-__
Date d'abrogation	N° de résolution

7.2 Allégation d'inconduite

- 7.2.1 L'allégation d'inconduite ou de manquement à l'intégrité scientifique, ci-après appelée la plainte, doit être soumise par écrit à la Direction générale. Cette dernière veille au respect de la démarche de traitement des allégations d'inconduite.
- 7.2.2. Tout membre du personnel du Cégep qui reçoit une plainte doit l'acheminer sans délai à la Direction générale, seule habilitée à recevoir de telles allégations.
- 7.2.3 La plainte doit identifier la ou les personnes mises en cause et décrire la situation de manquement à l'intégrité scientifique.
- 7.2.4 La plainte doit être signée et datée. Toute plainte anonyme sera rejetée sans autre examen ni suivi.

7.3 Analyse préliminaire

- 7.3.1 La Direction générale établit le bien-fondé de la plainte en procédant à une vérification des faits et dispose de dix (10) jours pour décider si la plainte est recevable ou non. Pour ce faire, elle peut être assistée de la Direction des études, de la Direction des CCTT ou de la Direction de service.
- 7.3.2 Au cours de son analyse préliminaire, la Direction générale informe la personne visée de l'existence d'une plainte, du contenu des allégations et qu'une analyse préliminaire est en cours.
- 7.3.3 Au terme de son analyse préliminaire, la Direction générale peut disposer de la plainte de la façon suivante :
 - a) si la plainte s'avère non fondée ou injustifiée, elle en avise, par écrit, la personne qui l'a formulée, ci-après appelée le plaignant, et celle qui est visée et les informe des raisons du rejet de la plainte.

À cette étape, si de nouvelles informations sont apportées au dossier, le plaignant peut demander une réévaluation de sa plainte auprès de la Direction générale.



Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 2012.05.11	N° de résolution CA11-12-80
Date modification 2014.09.15 2015.03.09	N° de résolution CA14-15-07 CA14-15-__
Date d'abrogation	N° de résolution

- b) S'il est d'avis qu'il s'agit d'une irrégularité de peu de gravité pouvant être redressée par une mise en garde adressée à la personne visée par la plainte et précisant les mesures correctives à prendre afin de remédier à la situation, la Direction générale procède et avise la direction des études, la Direction des CCTT ou la Direction de service selon le cas;
- c) Si la Direction générale est d'avis qu'il s'agit d'une irrégularité assez grave et qu'elle juge la plainte recevable, elle peut demander à ce qu'une enquête ait lieu. Elle transmet alors la demande à une direction, un service ou une personne qu'elle juge suffisamment impartiale et compétente en matière d'intégrité et lui fournit toutes les informations recueillies au cours de son analyse préliminaire. Elle avise, par écrit, la personne qui a formulé la plainte et celle qui est visée qu'une enquête est ouverte.

7.3.4 La Direction générale doit transmettre une lettre d'avis à l'organisme subventionnaire concerné quant à la décision relative à la « recevabilité » ou « non » de l'allégation, dans un délai de deux mois suivant la réception de la plainte. Cette lettre doit être exempte de données nominatives en ce qui concerne les personnes impliquées dans l'allégation.

7.3.5 La Direction générale doit informer l'organisme subventionnaire⁹ immédiatement si une intervention urgente de l'établissement s'avère nécessaire (par exemple, pour protéger des participants en recherche ou limiter les atteintes à l'environnement).

7.4 Procédure d'enquête

7.4.1 La personne responsable de l'enquête nommée par la Direction générale, après avoir pris connaissance du rapport préliminaire, met en place, dans les sept (7) jours, un comité responsable de l'examen des plaintes ayant pour mandat d'enquêter sur la situation présumée de manquement à l'intégrité scientifique et de faire rapport à la Direction générale.

⁹ Dans le cas où l'organisme subventionnaire est l'un des Fonds de recherche du Québec (FRQ), le Fonds concerné communiquera alors avec l'établissement pour évaluer si une intervention immédiate des FRQ est également pertinente. Il sera alors nécessaire de communiquer l'identité de la personne visée par la plainte aux FRQ (et ce malgré l'énoncé du précédent paragraphe).



Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 2012.05.11	N° de résolution CA11-12-80
Date modification 2014.09.15 2015.03.09	N° de résolution CA14-15-07 CA14-15-__
Date d'abrogation	N° de résolution

- 7.4.2. Le comité d'enquête est composé de trois (3) personnes, dont au moins un (1) membre¹⁰ provenant de l'extérieur de l'établissement. Au moins une (1) personne provenant du domaine de recherche ou possédant une compétence professionnelle dans lequel œuvre la personne visée par la plainte. Cette personne doit détenir les compétences techniques ou méthodologiques nécessaires à l'évaluation du dossier ou en lien avec la nature de l'allégation. La personne responsable de l'enquête désigne la personne qui présidera les travaux du comité.
- 7.4.3 Les membres du comité d'enquête sont choisis pour leur compétence en matière d'intégrité et ne doivent pas avoir de lien direct avec la ou les personnes concernées par la plainte ou être impliqués dans les travaux de recherche en cause.
- 7.4.4 La personne responsable de l'enquête informe, dans les cinq (5) jours ouvrables, la personne qui a formulé la plainte et celle qui est visée qu'un comité d'enquête a été formé.
- 7.4.5 Au cours de son enquête, le comité doit veiller au respect des droits de toutes les personnes en cause, de leur réputation et de leur vie privée.
- 7.4.6 La personne qui a formulé la plainte et celle qui est visée sont invitées à collaborer à l'enquête et à déposer toute information permettant de traiter la plainte de façon impartiale.
- 7.4.7 La personne visée par la plainte sera formellement entendue par le comité responsable de l'enquête afin de faire valoir sa position.
- 7.4.8 La personne responsable de l'enquête constitue un dossier contenant toute la documentation ayant servi à l'enquête (plaintes, rapports d'entrevue, lettres, courriels, documents audio ou vidéo ou toute autre information pertinente)¹¹. Ce dossier est conservé conformément aux dispositions prévues à l'article 7.8 de la présente politique.

¹⁰ Le membre externe ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêts dans le cadre de l'examen de la plainte; c'est-à-dire qu'il ne doit avoir aucun lien avec les faits allégués, le département dans lequel se seraient déroulés les faits ou les personnes impliquées dans cette allégation (plaignant et personne visée).

¹¹ Aucune documentation ne peut être obtenue à l'insu de la personne mise en cause.



Cégep de Victoriaville

Règlements et politiques

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 2012.05.11	N° de résolution CA11-12-80
Date modification 2014.09.15 2015.03.09	N° de résolution CA14-15-07 CA14-15-__
Date d'abrogation	N° de résolution

- 7.4.9 Au plus tard quarante (40) jours après le début de ses travaux, le comité d'enquête remet son rapport écrit à la Direction générale accompagné de l'ensemble de la documentation qu'il a recueillie au cours de son enquête. Ce rapport fait état des allégations d'inconduite, inclut le nom et la qualité des membres du comité de même que le nom des personnes ayant participé à l'enquête et il décrit les démarches d'investigation entreprises.
- 7.4.10 Le comité indique également dans son rapport les conclusions de l'enquête relativement au manquement à l'intégrité scientifique et, le cas échéant, donne son avis sur la gravité du manquement et formule des recommandations sur les mesures à prendre. Le comité peut conclure :
- que l'allégation d'inconduite n'est pas fondée;
 - que l'allégation d'inconduite est de peu de gravité;
 - que l'allégation est fondée et qu'il y a inconduite ou manquement à l'intégrité. Le Cégep doit se soumettre à la décision du comité d'enquête.
- 7.4.11 Le rapport du comité d'enquête est confidentiel.

7.5 Décision du Cégep

- 7.5.1 Si le comité d'enquête conclut que l'allégation n'est pas fondée ou qu'elle est de peu de gravité et que les intentions de la personne visée sont jugées honnêtes, le dossier est définitivement clos et la Direction générale en informe immédiatement les parties concernées par écrit.
- 7.5.2 La Direction générale verra à prendre les mesures raisonnables pour rétablir ou pour protéger la réputation et la crédibilité de toute personne accusée à tort ou injustement impliquée ou pour protéger toute personne ayant formulé une allégation de bonne foi.
- 7.5.3 Si le comité d'enquête conclut qu'il y a eu inconduite, la Direction générale détermine les mesures appropriées à prendre en tenant compte des recommandations contenues dans le rapport du comité. Elle informe par écrit la personne visée dans les plus brefs délais des intentions du Cégep d'intervenir ainsi que des mesures envisagées.



Cégep de Victoriaville

Règlements et politiques

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 2012.05.11	N° de résolution CA11-12-80
Date modification 2014.09.15 2015.03.09	N° de résolution CA14-15-07 CA14-15-__
Date d'abrogation	N° de résolution

- 7.5.4 La Direction générale agit en conformité avec les dispositions prévues dans la convention collective et les autres règlements pertinents.
- 7.5.5 La Direction générale veille à faire part des conclusions de l'enquête et des mesures prises à l'organisme subventionnaire concerné (voir la section suivante et l'annexe).
- 7.5.6 S'il est confirmé qu'il y a eu inconduite et que la situation justifie une telle mesure, les fonds accordés par les organismes subventionnaires seront gelés jusqu'à ce que les mesures correctives nécessaires, jugées acceptables par les organismes, soient appliquées.

7.6 Production de rapports à l'intention des organismes subventionnaires

- 7.6.1 Dans les cas où les organismes subventionnaires ont demandé au Cégep de faire enquête, la Direction générale acheminera à ceux-ci une copie complète du rapport, et ce, au plus tard trente (30) jours suivant la date de son dépôt, quelle que soit la décision rendue.
- 7.6.2 Dans les cas où la demande d'enquête est initiée de l'intérieur du cégep ou par une autre personne, la Direction générale communiquera les informations pertinentes à l'organisme subventionnaire concerné selon les modalités décrites dans l'annexe.
- 7.6.3 Dans les deux cas, la transmission du rapport doit être conforme à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., chapitre A-2.1).

7.7 Procédure d'appel

- 7.7.1 Le plaignant peut en appeler de la décision du comité s'il estime avoir été lésé dans ses droits. Il dispose alors de dix (10) jours pour faire appel en consignand par écrit à la Direction générale sa demande de voir réexaminer sa plainte.



Cégep de Victoriaville

Règlements et politiques

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 2012.05.11	N° de résolution CA11-12-80
Date modification 2014.09.15 2015.03.09	N° de résolution CA14-15-07 CA14-15-__
Date d'abrogation	N° de résolution

7.7.2. La personne visée par la plainte peut en appeler de la décision du comité si elle estime avoir été lésée dans ses droits¹². Elle dispose alors de dix (10) jours pour faire appel en consignat par écrit à la Direction générale sa demande de voir réévaluer son dossier.

7.7.3 Après avoir pris connaissance du dossier et de la demande d'appel, la Direction générale peut :

- a) confirmer la décision du comité;
- b) former un autre comité chargé d'examiner la demande d'appel et, le cas échéant, procéder à une nouvelle enquête.

Les conclusions du comité chargé de l'appel sont finales. En cas de désaccord avec la décision du comité, les mécanismes prévus aux conventions collectives s'appliquent.

7.8 Conservation des documents

Les dossiers d'enquête et les rapports du comité d'examen des plaintes sont conservés pendant cinq (5) ans, sous clé, à la Direction générale. L'accès à ces documents est strictement réservé aux personnes autorisées. La Direction générale s'assure que tous les documents et tous les dossiers connexes sont détruits lorsque les allégations ont été rejetées.

8. L'entrée en vigueur et la révision

Les modifications apportées à la présente politique entrent en vigueur le jour de leur adoption par le conseil d'administration. La présente politique n'a pas pour effet de limiter la portée des autres politiques et procédures du Cégep encadrant les activités de recherche.

Le Cégep procède à la révision de la présente politique lors de modifications apportées au cadre juridique ou aux différentes politiques et procédures régissant la recherche ou, au maximum, tous les cinq ans.

¹² Le mot droit ici est exclusivement en lien avec la politique sur l'intégrité en recherche.



Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 2012.05.11	N° de résolution CA11-12-80
Date modification 2014.09.15 2015.03.09	N° de résolution CA14-15-07 CA14-15-__
Date d'abrogation	N° de résolution

Annexe - Communications de renseignements à l'organisme subventionnaire concerné

La Direction générale doit informer l'organisme subventionnaire concerné, selon les modalités décrites ci-après.

Lettre de la recevabilité de la plainte

Une fois l'évaluation préliminaire de la recevabilité effectuée, l'établissement transmet une lettre exempte de données permettant d'identifier la personne visée ou le plaignant en précisant :

- a) Le numéro d'identification unique du dossier concerné;
- b) La nature de l'allégation;
- c) La date de réception de la plainte;
- d) Le statut des personnes impliquées dans la plainte (chercheur, étudiant, personnel de recherche, gestionnaire de fonds, participant à un projet de recherche, etc.);
- e) La nécessité d'une intervention immédiate, le cas échéant (permettant qu'un préjudice soit vraisemblablement évité, risque pour des participants, l'environnement, etc.);
- f) La recevabilité de l'allégation et le déclenchement d'un examen de la plainte ou la non-recevabilité de l'allégation et le motif du rejet de la plainte;
- g) La composition du comité mandaté pour faire l'examen de la plainte, le cas échéant;
- h) Si une procédure accélérée a été employée, les raisons justifiant l'adoption d'une telle procédure et son caractère approprié dans les circonstances.

L'établissement doit conserver le numéro unique transmis, au moins, tant que toutes les étapes du processus n'ont pas été complétées (incluant les processus d'appel, le cas échéant).

Lettre de conclusion de l'examen de la plainte dans le cas d'une allégation non fondée

Lorsqu'un examen de la plainte est complété et qu'il conclut **qu'il n'y a pas eu manquement** à la conduite responsable, l'établissement doit transmettre une lettre incluant :

- a) Le numéro d'identification unique du dossier;
- b) Les noms des membres du comité et leur compétence étayant la pertinence de leur nomination et permettant de valider la composition adéquate du comité (expertise, fonction ou statut);
- c) Les délais dans lesquels le processus s'est déroulé de même que tout aspect démontrant le respect du processus interne décrit dans la politique de l'établissement;
- d) La conclusion de l'examen en précisant la cause du rejet de l'allégation de manquement.



Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 2012.05.11	N° de résolution CA11-12-80
Date modification 2014.09.15 2015.03.09	N° de résolution CA14-15-07 CA14-15-__
Date d'abrogation	N° de résolution

Le dossier est alors clos (sans que l'identité de la personne visée par la plainte leur soit communiquée).

Rapport d'examen de la plainte dans les cas de manquements avérés

Lorsqu'un examen de la plainte est complété et qu'il conclut **qu'il y a eu un manquement** à la conduite responsable en recherche. L'établissement transmet alors une copie intégrale du rapport du comité. Le rapport complet et intégral doit être communiqué en précisant :

- a) Le numéro d'identification unique du dossier;
- b) Le nom de la personne visée par la plainte;
- c) Les noms des membres du comité et leur compétence étayant la pertinence de leur nomination et permettant de valider la composition adéquate du comité (expertise, fonction ou statut);
- d) Les délais dans lesquels le processus s'est déroulé de même que tout aspect démontrant le respect du processus interne décrit dans la politique de l'établissement;
- e) Les interventions demandées par l'établissement en attente des conclusions du rapport;
- f) Les commentaires de la personne visée par la plainte;
- g) Les commentaires du plaignant;
- h) Les conclusions de l'examen précisant clairement qu'il y a eu manquement à la conduite responsable;
- i) L'évaluation des répercussions de ce manquement, le cas échéant, permettant de juger du niveau de gravité. On pourra alors tenir compte des conséquences sur :
 - Les participants à la recherche, l'environnement, etc.;
 - Le savoir scientifique dans le domaine concerné;
 - Les équipes, les étudiants, les collègues, les partenaires et les établissements;
 - La confiance du public en l'activité de recherche scientifique ou la communauté scientifique;
 - La crédibilité de la communauté scientifique du Québec.
- j) Les recommandations (ou une décision finale, selon la politique de l'établissement) sur la sanction et les interventions visant à réparer les torts causés ou à rectifier des faits scientifiques le cas échéant.