



Collège de
Maisonneuve

POLITIQUE SUR L'INTÉGRITÉ EN RECHERCHE

Adoptée le : 28 avril 2003
Lors de la : 227^e réunion du conseil d'administration

Modifiée le : 29 avril 2013
Lors de la : 291^e réunion du conseil d'administration

Modifiée le : 15 février 2016
Lors de la : 307^e réunion du conseil d'administration

Modifiée le : 8 avril 2024
Lors de la : 356^e réunion du conseil d'administration

TABLE DES MATIERES

PRÉAMBULE.....	4
1. DÉFINITIONS.....	4
1.1 Recherche.....	4
1.2 Activité de recherche.....	4
1.3 Confidentialité.....	5
1.4 Intégrité.....	5
1.5 Déontologie professionnelle.....	5
1.6 Inconduite.....	5
1.7 Renseignement personnel.....	5
2. CHAMP D'APPLICATION.....	6
2.1 Personnes visées.....	6
2.2 Activités visées.....	6
3. OBJECTIFS.....	6
4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	7
5. PRINCIPES GÉNÉRAUX D'INTÉGRITÉ EN RECHERCHE.....	8
5.1 Principe d'avancement des connaissances.....	8
5.2 Principe d'équité.....	8
5.3 Principe de probité.....	8
5.4 Principe de transparence.....	9
5.5 Principe de compétence.....	9
5.6 Principe d'indépendance.....	9
6. NORMES D'INTÉGRITÉ.....	9
6.1 Honnêteté et rigueur dans les activités de recherche.....	9
6.2 Reconnaissance des contributions.....	11
6.3 Respect et traitement équitable des personnes.....	11
6.4 Gestion et utilisation rigoureuses des ressources financières et matérielles.....	12
6.5 Gestion des données et diffusion des résultats.....	12
7. DESCRIPTION DE CAS DE VIOLATION.....	14
8. PROCÉDURE DE DÉPÔT ET DE TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS.....	15
8.1 Dépositaire.....	15
8.2 Dépôt d'une allégation.....	15
8.3 Examen préliminaire.....	16
8.4 Examen approfondi.....	17
8.5 Dépôt du rapport et recommandations.....	17
8.6 Rapport aux organismes subventionnaires.....	18
9. ENTRÉE EN VIGUEUR, ABROGATION ET ÉVALUATION.....	18

PRÉAMBULE

Les activités de recherche sont nombreuses et variées au Collège de Maisonneuve (ci-après le « Collège ») notamment par l'activité des trois centres collégiaux de transfert de technologie¹ (ci-après « CCTT »). Dans ce contexte, il apparaît essentiel que le Collège affirme son engagement à poursuivre des démarches de recherche en respectant des critères rigoureux d'intégrité.

Le Collège se reconnaît le devoir d'énoncer les principes devant guider la conduite de la recherche. Le Collège veut de cette manière encourager et promouvoir des valeurs d'intégrité en recherche, tout en répondant aux exigences des organismes subventionnaires en matière d'intégrité.

Le présent document vise à encadrer les chercheuses et les chercheurs dans l'exercice de leurs responsabilités et à définir le processus d'examen des allégations d'inconduite.

La *Politique sur l'intégrité en recherche* (ci-après la « Politique ») se réfère au *Protocole d'entente inter-conseils sur l'intégrité dans la recherche et les travaux d'érudition*. Elle respecte le Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche et la *Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds de recherche du Québec*. Elle s'inscrit dans le prolongement des politiques de la recherche du Collège, et relève de la direction générale.

1. DÉFINITIONS

Dans la présente Politique, à moins que le contexte ne s'y oppose, les expressions suivantes signifient :

1.1 Recherche

La recherche se définit comme la démarche visant le développement des connaissances au moyen d'une étude structurée ou d'une investigation systématique dont la méthode, les résultats et les conclusions sont reconnus par les pairs ou en voie de l'être (*Énoncé de politique des trois conseils Éthique de la recherche avec des êtres humains* (EPTC 2)).

1.2 Activité de recherche

Les activités de recherche se réfèrent à toutes les étapes du cycle de développement des connaissances par une méthodologie rigoureuse reconnue par les pairs (ou en voie de l'être), allant de l'élaboration d'un projet jusqu'à la diffusion des connaissances, incluant la demande de financement de la recherche et son évaluation par un comité de pairs. Ces étapes incluent aussi tout ce qui a trait à la gestion de la recherche.

¹ Centre d'études des procédés chimiques du Québec (CÉPROCQ), Institut de technologie des emballages et du génie alimentaire (ITEGA) et Institut de recherche sur l'immigration et sur les pratiques interculturelles et inclusives (IRIPII).

1.3 Confidentialité

Le devoir éthique de confidentialité réfère à l'obligation qu'ont les personnes ou les organisations de protéger l'information qui leur est confiée. Ce devoir comporte l'obligation de protéger l'information contre l'accès, l'utilisation, la divulgation et la modification non autorisés, d'une part, et contre la perte et le vol, d'autre part. Il est essentiel de s'acquitter de ce devoir éthique de confidentialité pour maintenir le lien de confiance entre le chercheur et le participant, ainsi que l'intégrité du projet de recherche (EPTC 2, chapitre 5 A).

1.4 Intégrité

Le concept d'intégrité appliqué au domaine de la recherche 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 sur la rigueur de la démarche et l'honnêteté intellectuelle des chercheuses et des 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.

1.5 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 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.

1.6 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. L'inconduite signifie que la chercheuse ou le chercheur ne se conforme pas aux lois et règlements spécifiques (fédéraux, provinciaux, internes ou autres) qui régissent certaines composantes de ses activités de recherche. De façon plus précise, le terme inconduite est surtout utilisé pour qualifier le non-respect des droits des participantes et des participants 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'elle ou il est censé connaître.

1.7 Renseignement personnel

Tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet directement ou indirectement de l'identifier, tel que : le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse courriel,

l'occupation, le numéro d'assurance sociale, la date de naissance, la photographie et les coordonnées bancaires.

Les renseignements personnels doivent être protégés, peu importe la nature de leur support et quelle que soit leur forme : écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre.

2. CHAMP D'APPLICATION

2.1 Personnes visées

La Politique s'applique à toutes les personnes impliquées dans des activités de recherche réalisées sous l'égide du Collège, que ce soit le personnel du Collège, ou les personnes mandatées par le Collège ou ses CCTT.

Les liens entre ces personnes et le Collège peuvent être directs, comme dans le cas des chercheuses et des chercheurs à l'emploi du Collège ou de ses CCTT, des chercheuses et des chercheurs invités, du personnel de recherche salarié ou des étudiantes et des étudiants, ou plus lointains, comme dans le cas des commandites, des projets dont la gestion administrative est faite à l'extérieur du Collège ou des contrats obtenus grâce au statut procuré par une affiliation d'emploi avec le Collège.

Les personnes engagées dans des démarches visant à leur permettre de développer un projet de recherche sont également soumises à la *Politique sur l'intégrité en recherche*. Les personnes qui prétendraient ne pas être assujetties aux diverses dispositions de la présente Politique doivent démontrer que leurs activités de recherche ne sont d'aucunes façons liées au Collège et qu'elles ne compromettent en rien l'accomplissement de l'ensemble de leurs tâches au Collège.

2.2 Activités visées

Les activités visées par la Politique couvrent tous les projets de recherche et toutes les activités de production et de diffusion qui y sont liées, impliquant en tout ou en partie la raison sociale, le personnel, les étudiantes et les étudiants, les locaux ou les équipements du Collège. La Politique s'applique autant aux projets financés sous quelque forme que ce soit (ex. : subventions, contrats, etc.) qu'à ceux qui ne le sont pas, tant pour les chercheuses et les chercheurs du Collège que celles et ceux de l'externe menant des recherches auprès de la communauté du Collège. En cela, la Politique s'applique aussi dans la délégation au personnel enseignant d'évaluer le risque minimal dans la recherche menée dans le cadre des cours offerts au Collège.

3. OBJECTIFS

La présente Politique vise à atteindre les objectifs suivants :

- mettre en valeur l'intégrité comme fondement de toute démarche de recherche;

- informer et sensibiliser les employées et employés au Collège intervenant dans les activités de recherche sur les normes d'intégrité;
- encadrer les activités de recherche par l'entremise de normes d'intégrité;
- établir les responsabilités de chacun(e) des intervenant(e)s en ce qui a trait à l'application de cette politique;
- mettre en place des mécanismes équitables d'examen et de traitement des allégations et manquements aux normes de cette politique;
- communiquer aux organismes subventionnaires, en conformité avec leurs exigences, des informations relatives à des inconduites en matière de recherche.

4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La Politique implique un partage des responsabilités, dont les principales sont les suivantes :

4.1 Le bureau de la recherche

Le bureau de la recherche, rattaché au Carrefour des langues, de l'international, de l'interculturel, des relations avec la collectivité et de la recherche, est chargé de la conduite responsable en recherche. Il a la responsabilité, en collaboration avec les directions du Collège concernées par cet enjeu, de faire la promotion de la présente Politique et de mettre de l'avant, par la sensibilisation et l'éducation, auprès du personnel de recherche, des étudiantes et des étudiants, des chercheuses et des chercheurs et du personnel enseignant, des attitudes conformes aux plus hautes normes d'intégrité, et ce, afin de prévenir les manquements à cette Politique.

4.2 La direction des affaires juridiques et secrétariat général

Avec le soutien du bureau de la recherche, la direction des affaires juridiques et secrétariat général met en place la procédure d'examen et de traitement des allégations de manquement à la présente Politique et agit à titre de dépositaire des allégations d'inconduite. Elle a la responsabilité de protéger la réputation des personnes visées par ces allégations si elles ne s'avèrent pas fondées. Par ailleurs, elle doit aussi veiller à ce que toute personne ayant de bonne foi déposé une allégation ou ayant communiqué de l'information liée à une allégation ne subisse pas de préjudice relié au traitement de cette allégation, que celle-ci soit fondée ou non. Le cas échéant, elle diffuse, auprès des instances responsables et des fonds subventionnaires, des rapports statistiques annuels sur les cas confirmés de violation de la Politique et des mesures qui ont été prises dans le respect des lois applicables en matière de protection des renseignements personnels.

La direction des affaires juridiques et secrétariat général collecte et sécurise toute documentation relative à une allégation d'inconduite jugée recevable par le bureau de la recherche. Avec ce dossier, elle constitue un comité *ad hoc* chargé de l'examen approfondi

des allégations et s'assure de la confidentialité de la démarche, ainsi que de la diffusion du rapport final en conformité avec la procédure décrite à la section 7 de la Politique.

Ce comité est constitué des personnes suivantes :

- a) la personne responsable du bureau de la recherche
- b) la directrice ou le directeur des affaires juridiques et secrétariat général
- c) un membre du comité institutionnel d'éthique de la recherche
- d) 1 à 3 personnes membres du personnel sélectionnées selon leurs spécialités en lien avec la nature de la plainte.

À la suite des travaux de délibération, la direction des affaires juridiques et secrétariat général collige les travaux du comité et transmet son rapport au bureau de la recherche qui informe la personne plaignante de la décision du comité.

4.3 Les chercheuses et les chercheurs, le personnel de recherche et les étudiantes et étudiants

Les chercheuses et les chercheurs, quel que soit leur statut, doivent connaître et appliquer les diverses dispositions de la Politique dans leurs activités de recherche, que celles-ci soient financées ou non. Ils ou elles doivent de plus informer le personnel de recherche qu'ils ou elles supervisent, les étudiantes et les étudiants qui participent à leurs activités de recherche ou toute autre personne impliquée dans ces activités des dispositions de la Politique et veiller à ce qu'elles soient respectées par celles-ci ou ceux-ci. Les chercheuses et les chercheurs qui enfreignent les règles d'intégrité doivent réagir de manière proactive pour rectifier la situation (par exemple, en corrigeant le dossier de recherche, en envoyant une lettre d'excuse aux personnes concernées par la violation ou en remboursant les fonds).

5. PRINCIPES GÉNÉRAUX D'INTÉGRITÉ EN RECHERCHE

L'intégrité dans les activités de recherche repose sur un certain nombre de principes généraux.

5.1 Principe d'avancement des connaissances

Les activités de recherche ont pour but premier l'avancement et la diffusion des connaissances et contribuent à la mission collégiale.

5.2 Principe d'équité

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

5.3 Principe de probité

La réalisation de toutes les étapes d'un processus de recherche, de la conception initiale jusqu'à

la diffusion, incluant la gestion des fonds de recherche, doit être caractérisée par la rigueur intellectuelle et l'honnêteté.

5.4 Principe de transparence

Les données et les productions issues d'activités de recherche doivent être accessibles de façon à permettre la consultation et la vérification. Ce droit à l'accès est cependant balisé par le respect de la confidentialité, ainsi que par le respect de la paternité des résultats ou des productions ainsi que des brevets et droits d'auteur s'y rapportant.

5.5 Principe de compétence

Les activités de recherche que les chercheuses et les chercheurs sont appelés à réaliser ou à évaluer doivent normalement être reliées de près à leurs domaines d'expertise.

5.6 Principe d'indépendance

Les activités de recherche collégiales que les chercheuses et les chercheurs sont appelés à réaliser ou à évaluer ne doivent pas avoir d'incidences financières, professionnelles ou personnelles susceptibles de compromettre l'indépendance et l'objectivité de leur jugement et de leurs décisions.

6. NORMES D'INTÉGRITÉ

Les normes d'intégrité s'appuient sur les principes énoncés à l'article 4 et décrivent plus spécifiquement les attentes du Collège envers toutes les personnes visées par la présente Politique.

6.1 Honnêteté et rigueur dans les activités de recherche

6.1.1 Élaboration d'un projet

Le chercheur ou la chercheuse fait une élaboration rigoureuse des étapes du projet de recherche afin de répondre adéquatement aux besoins et aux objectifs.

6.1.2 Compétences des chercheuses et des chercheurs

Les chercheuses et les chercheurs doivent avoir une perception honnête de leurs compétences et respecter les normes d'intégrité suivantes :

- fonder leur demande de subvention ou leur offre de projet sur un exposé exact de leurs compétences professionnelles et sur une évaluation honnête et réaliste des moyens requis pour satisfaire aux exigences du projet ;
- éviter toute fausse représentation quant à leur niveau de compétence, des moyens dont elles ou ils disposent et de leur capacité à réaliser un projet avant de l'accepter.

6.1.3 Règlements, politiques et procédures

Lorsque c'est nécessaire, les chercheuses et les chercheurs doivent :

- obtenir les autorisations requises par la *Politique d'éthique de la recherche avec les êtres humains* du Collège avant de commencer toute recherche impliquant des êtres humains ;
- s'assurer de la prévention des risques biologiques et environnementaux ;
- respecter les règlements, les politiques et les procédures du Collège et, le cas échéant, des organismes subventionnaires concernant ces travaux ;
- respecter les directives énoncées dans la Stratégie de gestion des données de recherche adoptée par le Collège.

6.1.4 Autorisations préalables

- a. Toute personne ou toute instance dont le nom est mentionné dans un projet de recherche doit avoir donné son autorisation à cet effet et avoir été adéquatement informée de la teneur du projet et de la nature de sa participation.
- b. Les autorisations préalables écrites ont été obtenues auprès des cadres responsables s'il est nécessaire de s'exprimer au nom du Collège.
- c. Le nom et la raison sociale du Collège ne doivent pas servir à faciliter une collecte de données, à obtenir 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.

6.1.5 Informations confidentielles

- a. Les chercheuses et les chercheurs respectent la confidentialité chaque fois qu'elle est requise explicitement ou implicitement.
- b. Elles ou ils utilisent, aux seules fins prévues, les informations privilégiées obtenues dans l'exercice d'un mandat de recherche.

6.1.6 Rééditions

Les projets, les communications et les publications faisant l'objet de rééditions, de traductions ou de répétitions sont identifiés afin d'éviter qu'ils soient considérés comme des éléments distincts les uns des autres.

6.1.7 Erreurs

Les chercheuses et les chercheurs rendent compte de leurs erreurs. Elles ou ils ne doivent pas masquer des erreurs commises de bonne foi dans le déroulement de la recherche et doivent être conscients que des informations incomplètes risquent d'engendrer des erreurs d'interprétation.

6.1.8 Conflit d'intérêts

- a. Les personnes impliquées dans la réalisation d'un projet de recherche évitent de se placer dans des situations de conflit d'intérêts.
- b. Les chercheuses et les chercheurs ainsi que leurs collaboratrices et leurs collaborateurs doivent faire connaître au Collège toute situation réelle, apparente ou potentielle de conflits d'intérêts, conformément à la *Politique sur les conflits d'intérêts en matière de recherche* du Collège.

6.1.9 Plagiat

- a. Toute apparence de plagiat ou d'usurpation de la propriété intellectuelle à l'étape de la formulation ou de l'élaboration d'un projet de recherche doit être évitée.
- b. Les chercheuses et les chercheurs produisent des documents de recherche originaux ne contenant ni fausse déclaration ni résultat plagié ou falsifié.

6.2 Reconnaissance des contributions

6.2.1 Respect des collaboratrices et des collaborateurs

Les chercheuse et les chercheurs doivent faire part de la contribution effective de collaboratrices et des collaborateurs à la réalisation de leurs projets de recherche². Ils ou elles doivent aussi reconnaître, à sa juste valeur et de manière adéquate, toute contribution intellectuelle, matérielle ou financière.

6.2.2 Respect de la paternité des productions

Les chercheuses et les chercheurs doivent :

- citer, dans la mesure du possible, toutes leurs sources et références et obtenir obligatoirement de l'autrice ou l'auteur de travaux ou de matériels inédits, l'autorisation expresse de les citer ou de les utiliser aux fins d'un projet ;
- préciser clairement la paternité d'une réalisation ou d'un projet auquel elles ou ils ont collaboré de façon directe ou indirecte ;
- utiliser les archives conformément aux règles établies par les sources archivistiques.

6.3 Respect et traitement équitable des personnes

6.3.1 Ouverture d'esprit

Les personnes visées par la présente Politique manifestent une ouverture d'esprit propice aux

² De façon générale, une simple affiliation administrative ou d'emploi à une activité de recherche ne justifie pas une mention à titre de coauteur(-trice).

échanges intellectuels et nécessaire à l'avancement de la connaissance.

6.3.2 Discrimination

Les personnes visées par la présente Politique évitent toute forme de discrimination à l'égard des personnes impliquées dans les diverses étapes de réalisation ou de gestion des activités de recherche, et ce, en conformité avec les lois et règlements applicables, incluant les politiques internes du Collège ainsi que la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec* (L.R.Q., chapitre C-12).

6.3.3 Abus de pouvoir

Les personnes visées par la présente Politique exercent leur autorité en évitant toute forme d'abus de pouvoir ou d'exploitation de ces mêmes personnes.

6.3.4 Éthique

Les personnes visées par la présente Politique sont tenues de respecter la *Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains* adoptée par le Collège.

6.3.5 Relations des chercheuses et des chercheurs avec les étudiantes et les étudiants et le personnel de recherche

Les chercheuses et les chercheurs doivent participer activement à l'ensemble des étapes du processus de recherche dont ils ou elles sont les principaux responsables. De façon générale, ils ou elles doivent s'abstenir de faire porter à des assistantes ou des assistants la responsabilité de l'ensemble des opérations de recherche.

6.4 Gestion et utilisation rigoureuses des ressources financières et matérielles

6.4.1 Le Collège

Le Collège est responsable de la gestion des fonds accordés dans le cadre d'une subvention de recherche ou d'un contrat. Il est également responsable du respect des dispositions de l'entente de financement en ce qui a trait aux dépenses admissibles et ce, dans le respect des règlements et des politiques financières du Collège lorsqu'elles s'appliquent. Le Collège s'assure également que soient appliquées les normes convenues de gestion des données de recherche telles que déléguées par les organismes subventionnaires fédéraux pour une saine gestion des fonds de recherche.

6.4.2 Les chercheuses et les chercheurs

Les chercheuses et les chercheurs doivent utiliser les ressources financières et matérielles obtenues avec efficacité et efficience dans le respect des règles énoncées par le Collège et, le cas échéant, dans les documents officiels des organismes subventionnaires.

6.5 Gestion des données et diffusion des résultats

Les chercheuses et les chercheurs doivent faire preuve de rigueur et d'intégrité et s'assurer de

l'exactitude des données à toutes les étapes de sa recherche, que ce soit au moment de la collecte, de l'enregistrement ou de l'analyse des données ou encore, de la diffusion des résultats de recherche. Cela signifie notamment qu'elles ou ils doivent éviter toute fabrication, falsification, suppression ou manipulation de données.

6.5.1 Collecte des données

- a. La collecte des données s'accomplit dans le respect des principes éthiques, déontologiques et méthodologiques propres à l'objet de la recherche.
- b. Lorsqu'une collecte est effectuée auprès d'individus, la confidentialité et l'obtention d'un consentement libre, éclairé et volontaire des personnes participantes sont primordiales, conformément à la *Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains* du Collège.
- c. Lorsqu'une collecte de Renseignements personnels est effectuée, la *Politique relative à la protection des renseignements personnels* du Collège doit également être respectée.

6.5.2 Analyse des données

- a. L'analyse des données s'effectue avec rigueur et intégrité.
- b. Dans le cadre de projets d'équipe, les chercheuses et les chercheurs rendent disponibles à leurs collaboratrices et collaborateurs les données requises pour l'atteinte des objectifs pédagogiques ou scientifiques liés à leur participation.

6.5.3 Conservation des données

Les chercheuses et les chercheurs s'assurent de la conservation des données en conformité avec les normes ou les règlements qui s'appliquent, notamment à des fins de validation s'il y a lieu, mais aussi, en conformité avec la Stratégie de gestion des données de recherche du Collège.

6.5.4 Divulgence de l'information

Toutes les informations liées à la recherche doivent être accessibles à toute personne morale ou physique faisant une demande raisonnable et justifiée de vérification, en respectant cependant les principes liés à la propriété intellectuelle, à la déontologie, à la transparence et à la confidentialité.

6.5.5 Diffusion des résultats

Les chercheuses et les chercheurs doivent faire preuve de rigueur et d'intégrité dans la communication et la publication de ses résultats de recherche sous quelque forme que ce soit. À cet égard, ils ou elles doivent respecter les pratiques reconnues en matière de communication des résultats et, s'il y a lieu, les ententes de confidentialité. Les chercheuses et les chercheurs se conforment, le cas échéant, aux exigences des organismes subventionnaires en cette matière.

Les chercheuses et les chercheurs font aussi preuve d'intégrité dans l'utilisation des outils et créations issues, le cas échéant, de leurs recherches.

7. DESCRIPTION DE CAS DE VIOLATION

Voici une liste non exhaustive de cas de violation de la présente Politique :

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

Falsification : La manipulation, la modification ou l'omission de données, de documents originaux, de méthodes ou de résultats, y compris les graphiques et les images, sans le mentionner, ce qui fausse les résultats ou les conclusions.

Destruction des dossiers de recherche : La destruction de ses données ou dossiers de recherche ou de ceux d'une autre personne pour éviter spécifiquement la découverte d'un acte répréhensible ou en violation de l'entente de financement, des politiques de l'établissement, des lois, des règlements ou des normes professionnelles ou disciplinaires applicables.

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

Republication : La publication, dans la même langue ou dans une autre langue, de ses travaux, d'une partie de ses travaux ou de ses données qui ont déjà été publiés sans mention adéquate de la source ou sans justification.

Fausse paternité : L'attribution d'une fausse paternité, notamment à des personnes autres que celles qui ont suffisamment contribué à des travaux pour en assumer la responsabilité intellectuelle, ou le fait pour une personne d'accepter d'être considérée comme l'une des autrices ou l'un des auteurs d'une publication lorsque sa contribution est minime ou négligeable.

Mention inadéquate : Le défaut de reconnaître de manière appropriée les contributions d'autres personnes, conformément à leurs contributions respectives et aux politiques en matière de paternité qui s'appliquent aux publications visées. Constitue aussi une mention inadéquate le fait d'omettre de mentionner la source du soutien financier dans ses activités de recherche, tel qu'exigé par les organismes de financement.

Mauvaise gestion des conflits d'intérêts : Le défaut de gérer adéquatement tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent conformément à la *Politique sur les conflits d'intérêts en recherche* du Collège.

Fausse déclaration dans une demande de subvention : 1) en fournissant de l'information

incomplète, inexacte ou fausse dans une demande de subvention ou de bourse ou dans un document connexe, par exemple une lettre d'appui ou un rapport d'étape; 2) en demandant ou en détenant des fonds d'un organisme après avoir été déclaré inadmissible à demander ou à détenir des fonds du CRSNG, du CRSH, des IRSC ou de tout autre organisme voué à la recherche ou organisme de financement de la recherche, au pays ou à l'étranger, pour des motifs de violation des politiques en matière de conduite responsable de la recherche, notamment les politiques relatives à l'éthique, à l'intégrité ou à la gestion financière; 3) en incluant le nom de cocandidates ou de cocandidats, de collaboratrices ou de collaborateurs ou de partenaires sans leur consentement.

Mauvaise gestion des fonds d'une subvention ou d'une bourse : en utilisant les fonds de la subvention ou de la bourse à des fins qui ne sont pas conformes aux politiques des organismes; en détournant les fonds d'une subvention ou d'une bourse; en ne respectant pas les politiques financières des organismes; en détruisant les documents de manière intempestive ou en donnant de l'information incomplète, inexacte ou fausse au sujet de la documentation liée aux dépenses imputées aux comptes d'une subvention ou d'une bourse.

Violation des politiques et exigences concernant certains types de recherche : en ne se conformant pas aux exigences des politiques des organismes ou des politiques, lois ou règlements pertinents qui concernent certains types de recherche; en n'obtenant pas les approbations, les permis ou les attestations appropriés avant d'entreprendre ces activités.

8. PROCÉDURE DE DÉPÔT ET DE TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS

Les allégations de manquement à l'intégrité doivent être traitées avec rigueur, rapidité et dans le respect de la confidentialité des personnes en cause. La procédure qui suit cherche à assurer l'objectivité, l'impartialité et le respect des individus.

La direction des affaires juridiques et secrétariat général a la responsabilité de protéger ou de restaurer la réputation des personnes ayant fait l'objet d'allégations non fondées. Elle doit également veiller à ce que toute personne ayant de bonne foi déposé une allégation ou ayant participé aux travaux du comité d'enquête en tant que membre ou personne consultée ne subisse pas de préjudice relié au traitement de cette allégation, que celle-ci s'avère fondée ou non.

8.1 Dépositaire

La direction des affaires juridiques et secrétariat général agit à titre de dépositaire des allégations, qui devront être transmises par courriel au secretariat.general@cmaisonneuve.qc.ca et de façon confidentielle. Advenant que le dépositaire s'estime en conflit d'intérêts, la personne en poste se fait remplacer par une autre personne désignée par la direction générale.

8.2 Dépôt d'une allégation

Toute personne impliquée de près ou de loin dans des activités de recherche réalisées sous

l'égide du Collège peut déposer une allégation en vertu de la présente Politique. Les organismes subventionnaires peuvent également transmettre directement au Collège des allégations. Cette allégation doit être formulée par écrit et être accompagnée des documents étayant l'allégation. Toute allégation anonyme sera rejetée sans autre examen.

8.3 Examen préliminaire

Dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la réception de l'allégation, la dépositaire des allégations informe la personne visée (ci-après « la mise en cause ou le mis en cause ») de l'existence d'une allégation, du contenu de celle-ci et qu'une analyse préliminaire est en cours. Pour faire l'analyse préliminaire, le ou la dépositaire s'adjoint d'une personne qui occupe un poste de cadre au Collège. À cette étape, le nom de la personne ayant formulé l'allégation n'est pas divulgué à la mise en cause ou au mis en cause.

La dépositaire permet à la mise en cause ou au mis en cause de répondre à l'allégation et, pour faire suite à cette réponse, la dépositaire évalue le bien-fondé de l'allégation.

Au terme de cette analyse préliminaire, dans un délai de quinze (15) jours ouvrables, la dépositaire peut disposer de l'allégation des manières suivantes :

- a. si l'allégation s'avère non fondée ou injustifiée, il ou elle avise, par écrit, la personne qui l'a formulée (ci-après « la plaignante ou le plaignant ») et la mise en cause ou le mis en cause et les informe des raisons du rejet de l'allégation;
 - i. à cette étape, si de nouvelles informations sont apportées au dossier, la plaignante ou le plaignant peut demander une réévaluation de son allégation;
 - ii. si la plaignante ou le plaignant estime que son allégation n'a pas reçu le traitement approprié, il ou elle dispose de dix (10) jours ouvrables pour faire appel auprès de la direction générale en consignait par écrit sa demande de voir réévaluer son allégation;
 - iii. la direction générale dispose de dix (10) jours ouvrables pour décider si l'allégation est recevable ou non. À ce moment, la décision de la direction générale est sans appel;
 - iv. le cas échéant, une lettre de recevabilité (anonymisée) est transmise à l'organisme subventionnaire de la recherche la mise en cause ou le mis en cause ;
- b. si l'allégation s'avère fondée et qu'elle n'est pas contestée par la mise en cause ou le mis en cause, le ou la dépositaire de l'allégation peut, s'il ou elle le juge approprié, offrir la mise en cause ou le mis en cause l'occasion de clarifier ou de régulariser la situation posant problème, lorsque la nature des allégations s'y prête. Cette procédure de conciliation devra avoir pour effet de corriger le problème qui est à l'origine de l'allégation, dans le respect des principes et des normes de la présente Politique. La dépositaire des allégations doit alors faire approuver ces mesures correctives par la direction générale et en informer la

plaignante ou le plaignant.

- c. si la conciliation échoue ou si le ou la dépositaire décide de procéder sans processus de conciliation, un processus d'examen approfondi de l'allégation est mis sur pied.

Si le dossier est clos à l'étape de l'examen préliminaire, les documents soumis sont retournés à la plaignante ou au plaignant et tous les autres documents sont détruits.

Lorsque l'évaluation préliminaire conduit à la recevabilité de l'allégation, la dépositaire informe l'organisme subventionnaire et le Secrétariat (canadien) sur la conduite responsable de la recherche ou les Fonds de recherche du Québec de l'allégation (*infra* 8.3. a. iv). Sous réserve de la *Politique relative à la protection des renseignements personnels* du Collège et des lois qui garantissent la protection des Renseignements personnels, il ou elle fournit l'ensemble des informations exigées par l'organisme et indique si les activités dénoncées comportent des risques sur le plan des finances, de la santé ou de la sûreté des personnes ou des êtres vivants, de l'environnement, etc.

Dans des circonstances exceptionnelles, le Collège peut décider de lui-même ou à la demande d'un organisme subventionnaire de prendre des mesures immédiates pour protéger l'administration des fonds d'une subvention. Il peut notamment geler les comptes de la subvention ou prendre toutes autres mesures, selon le cas.

8.4 Examen approfondi

Lorsque des démarches supplémentaires sont requises, la mise en cause ou le mis en cause et la plaignante ou le plaignant en sont informé(e)s et un comité est constitué afin d'examiner de façon approfondie les faits entourant l'allégation de manquement aux principes et aux normes de la présente Politique (voir *infra* la constitution du comité en 4.2).

La direction des affaires juridiques et secrétariat général recueille et met à la disposition du comité toute l'information pertinente, y compris la description complète du problème, l'historique de la situation, l'identification de toutes les dimensions du problème (éthique, légale, professionnelle, sociale, culturelle, politique, etc.). Les documents sont conservés de façon sécuritaire par la direction des affaires juridiques et secrétariat général. Les membres du comité doivent s'engager par écrit au respect de la confidentialité des informations mises à leur connaissance dans le cadre des travaux du comité et à la destruction des documents s'y rapportant.

Une fois formé, ce comité dispose d'un délai de quarante (40) jours ouvrables pour enquêter avec discrétion et de façon confidentielle sur l'allégation. Le comité rencontre les deux parties concernées pour entendre leur version des faits.

8.5 Dépôt du rapport et recommandations

Au terme de la période de quarante (40) jours ouvrables, le comité doit produire un rapport confidentiel rapportant les résultats de l'enquête, les recommandations en découlant, incluant les sanctions ou toutes mesures appropriées. S'il y a lieu, les manquements avérés à l'intégrité en

recherche ou les conflits d'intérêts sont précisés ainsi que la gravité des actions. Les sanctions ou mesures appropriées recommandées doivent tenir compte des circonstances, de la gravité de la faute commise et de l'engagement de la personne fautive à entreprendre certaines actions visant à corriger la situation. Les sanctions peuvent aller de la simple réprimande au congédiement, à l'interdiction de participer à des activités de recherche au Collège ou à des poursuites judiciaires.

Ce rapport est transmis en premier lieu à la mise en cause ou au mis en cause pour qu'il ou elle ait l'opportunité d'y réagir par écrit. Ses commentaires et réactions sont annexés au rapport et le tout est transmis à la direction générale. Cette dernière voit à donner les suites appropriées aux conclusions et recommandations du comité. De plus, dans le respect des conventions collectives, elle s'assure d'un suivi approprié en fonction des sanctions ou des mesures imposées.

Les documents ayant servi lors de l'examen approfondi sont conservés à la direction des affaires juridiques et secrétariat général, conformément au calendrier de conservation.

Le cas échéant, la direction générale et la direction des affaires juridiques et secrétariat général verront à prendre toutes les mesures raisonnables pour rétablir ou protéger la réputation et la crédibilité de toute personne accusée à tort ou injustement impliquée et protéger toute personne ayant formulé une allégation de bonne foi.

8.6 Rapport aux organismes subventionnaires

La direction des affaires juridiques et secrétariat général rend compte à l'organisme subventionnaire, au Secrétariat sur la conduite responsable de la recherche ou aux Fonds de recherche du Québec des résultats de l'examen de la plainte. Lorsque le manquement est avéré, elle transmet immédiatement le rapport complet du comité et informe les personnes concernées par la plainte³. Chaque rapport doit contenir tous les renseignements exigés par les organismes ou les fonds subventionnaires.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR, ABROGATION ET ÉVALUATION

La *Politique sur l'intégrité en recherche* entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration du Collège.

La présente Politique sera révisée au minimum tous les cinq (5) ans ou lors de la modification du cadre de référence des organismes subventionnaires.

³ Dans le cas d'un manquement non avéré, une lettre qui ne nomme pas les personnes visées par la plainte suffit.