

Politique en matière d'intégrité en recherche et innovation pédagogique

Dans la présente politique, l'utilisation du masculin est épicène.

Table des matières

Article 1 – Préambule	2
Article 2 – Objectifs de la politique	2
Article 3 – Champ d'application	3
Article 4 – Définitions des termes	3
Article 5 – Partage des responsabilités et des obligations	5
Article 6 – Principes généraux d'intégrité en recherche	6
Article 7 – Normes d'intégrité	7
Article 8 – Politique sur l'enregistrement, la propriété et la conservation des données	9
Article 9 – Politique sur les droits d'auteur et d'érudition	9
Article 10 – Procédures pour la gestion des conflits d'intérêts	10
Article 11 – Description de la nature des cas d'inconduite	11
Article 12 – Procédure de traitement des allégations de manquements	12
Article 13 – Production de rapports à l'intention des Conseils subventionnaires	15
Article 14 – Confidentialité	15
Article 15 – Mesures visant à protéger :	16
Article 16 – Date d'entrée en vigueur	16

Article 1 – Préambule

Les activités de recherche et d'innovation pédagogique contribuent grandement au rayonnement des divers établissements d'enseignement du Québec. Dans ce domaine, le collège Jean-de-Brébeuf compte déjà sur une tradition en recherche bien implantée chez les membres des corps professoral et professionnel du niveau collégial. Les activités de recherche menées aux collèges constituent, pour les membres du corps professoral, professionnel ou autre qui y participent, un outil de perfectionnement important qui amène de nombreuses retombées internes positives. Ces recherches permettent, entre autres, d'obtenir une meilleure connaissance des étudiants, de leurs valeurs, de mesurer l'impact des technologies de l'information et des communications sur l'apprentissage ou encore d'identifier les facteurs susceptibles d'améliorer la réussite au collégial.

En outre, le Collège reconnaît l'importance pour ses chercheurs de mener ses recherches selon les normes d'intégrité présentées dans la présente politique afin de préserver le climat de confiance régnant entre les chercheurs du collège Jean-de-Brébeuf, leurs collaborateurs, les organismes subventionnaires, les gouvernements et le public.

La présente politique¹ est un cadre de référence qui énonce clairement les comportements attendus de la part des chercheurs ainsi que les procédures visant à gérer les conflits d'intérêts ou à traiter les allégations de manquements à l'intégrité en recherche.

Article 2 – Objectifs de la politique

Par l'élaboration et l'adoption d'une *Politique en matière d'intégrité en recherche et en innovation pédagogique*, le Collège poursuit plusieurs objectifs :

- ❖ établir des normes en matière d'intégrité afin d'énoncer clairement les comportements attendus de la part des chercheurs qui élaborent ou exécutent des projets de recherche ou d'innovation pédagogique ;
- ❖ informer et sensibiliser la communauté collégiale au respect des principes généraux et des normes contenus dans la présente politique ;

¹ Cette politique a été élaborée à l'aide de nombreux documents de référence ou servant d'exemples, notamment : Association pour la recherche au collégial, *Entreprendre un projet institutionnel de recherche*; Université du Québec en Outaouais, *Politique d'intégrité dans les activités de recherche et de création*; Cégep de Rimouski, *Politique d'intégrité en recherche*; Red River College, *Integrity in Research and Scholarship*; Niagara College of Applied Arts and Technology, *Research Integrity*.

- ❖ établir les responsabilités et obligations respectives de chacun des acteurs impliqués dans le processus d'élaboration, d'exécution et de diffusion des activités de recherche et d'innovation pédagogique ;
- ❖ mettre en place des mécanismes appropriés et équitables de gestion des cas réels, apparents ou potentiels de conflits d'intérêts ainsi que de traitement des allégations de manquement aux principes et normes d'intégrité de la présente politique.

Article 3 – Champ d'application

Cette politique s'applique à tous les membres du corps professoral, aux professionnels ainsi qu'à toute personne menant des activités directes ou indirectes de recherche ou d'innovation pédagogique pour le secteur collégial du collège Jean-de-Brébeuf.

Article 4 – Définition des termes

Afin d'éviter les erreurs dans l'interprétation de la présente politique, certains des termes utilisés sont définis ci-dessous.

A. Les termes généraux

Chercheur : Toute personne à l'emploi du Collège participant de manière directe ou indirecte à des activités de recherche et qui est signataire du projet de recherche.

Chercheur associé : Toute personne provenant de l'extérieur du Collège participant de manière directe ou indirecte à des activités de recherche et qui est signataire du projet de recherche.

Chercheur participant : Toute personne participant de manière directe ou indirecte à des activités de recherche et qui n'est pas signataire du projet de recherche.

Assistant chercheur : Tout étudiant du Collège ou d'un autre établissement, tout consultant ou toute autre personne qui participe de manière directe ou indirecte à la recherche.

Recherche : « Investigation systématique visant à développer ou à faire avancer les connaissances (exprimées, notamment, sous forme de théories, de principes et d'énoncés de relation). L'intention de diffuser les résultats sous forme de rapport, de thèse, de livre, d'article scientifique ou de conférence peut signaler une intention académique d'un chercheur »².

² Définition du Groupe consultatif interagences en éthique de la recherche.

Comité de recherche et d'innovation pédagogique : Regroupement de personnes qui a pour mission de bien informer les chercheurs, de stimuler la création de nouveaux projets de recherche et d'innovation pédagogique ainsi que d'animer le milieu de la recherche au sein de l'établissement. Ce comité est formé selon les règles établies dans la *Politique institutionnelle de la recherche et de l'innovation pédagogique* du Collège.

Comité d'éthique de la recherche (CER) : Regroupement de personnes qui a pour mission de contribuer à s'assurer que toutes les activités de recherche et d'innovation pédagogique avec des sujets humains se déroulent conformément à des principes éthiques. Ce comité a pour responsabilité d'assurer une évaluation indépendante et multidisciplinaire de l'éthique des projets qui lui sont soumis avant d'en autoriser la mise en œuvre ou la poursuite.

B. Les types de manquements à l'intégrité

Fraude : Comportement dont le but est de fausser volontairement la nature ou l'exactitude de documents, informations ou données récoltés ou produits dans le cadre d'un projet de recherche ou d'innovation pédagogique dans le but de tromper ou d'induire en erreur. La fabrication, la falsification, la suppression et la manipulation abusive de données ou d'informations sont toutes des types de fraude³.

Inconduite : Action par laquelle le chercheur ne se conforme pas aux lois, politiques, directives et règlements fédéraux, provinciaux, internes ou autres qui régissent certaines de ses activités en lien avec la recherche. La duperie, la tromperie, l'abus de pouvoir, l'utilisation illégale des ressources du Collège, la non-divulgation d'un conflit d'intérêts apparent, potentiel ou réel, l'utilisation de matériel non publié sans le consentement de l'auteur constituent autant d'exemples d'inconduites⁴.

Inconduite financière : Peut être définie comme l'incapacité de rendre des comptes pour la mauvaise utilisation ou le détournement des fonds obtenus pour aider à l'élaboration, l'exécution ou la diffusion d'activités de recherche ou d'innovation pédagogique. La non-conformité aux modalités, stipulations des contrats ou subventions ainsi que l'utilisation sans autorisation des ressources humaines, matérielles ou financières du Collège entrent dans cette catégorie⁵.

³ Définition inspirée et adaptée de celle donnée dans la *Politique d'intégrité dans les activités de recherche et de création* de l'UQO

⁴ Définition inspirée et adaptée de celle donnée dans la *Politique d'intégrité dans les activités de recherche et de création* de l'UQO

⁵ Définition adaptée de celle donnée par Red River College

Plagiat : Appropriation ou copie de l'œuvre, des écrits, des paroles ou des idées d'une tierce personne sans son autorisation, de manière contraire aux lois et règlements en vigueur ou sans indication de provenance.

Non-respect des droits d'auteurs : Omission de reconnaître la participation d'un chercheur, d'un chercheur associé, d'un chercheur participant, d'un assistant chercheur ou d'un collaborateur dans une recherche à leur juste valeur.

C. Le conflit d'intérêts

Conflit d'intérêts : situation où le chercheur, ses collaborateurs ou leurs proches ont des intérêts ou avantages personnels, professionnels ou financiers qui entrent en concurrence possible, apparente ou réelle avec les activités de recherche et d'innovation pédagogique menées par leur équipe de recherche. Cette concurrence peut sérieusement compromettre l'indépendance et l'impartialité du chercheur ou de ses collaborateurs dans l'élaboration, l'exécution ou la diffusion du projet de recherche.

Article 5 – Partage des responsabilités et des obligations

A. Le conseil d'administration :

- ❖ adopte la présente politique et ses modifications subséquentes.

B. Le directeur des études :

- ❖ veille à l'application de la présente politique.

C. Le conseiller pédagogique :

- ❖ assure la diffusion de la présente politique ;
- ❖ veille à la promotion de la présente politique ;
- ❖ assure le suivi de la présente politique.

D. Le comité de recherche et d'innovation pédagogique :

- ❖ informe et sensibilise les chercheurs, les chercheurs associés, les chercheurs participants, les assistants chercheurs, leurs collaborateurs ainsi que, le cas échéant, les étudiants, à propos des valeurs et normes en matière d'intégrité en recherche et innovation pédagogique afin d'encourager le respect de ces principes essentiels ;
- ❖ met en place, selon les modalités et conditions prévues aux articles 10 et 13 de la présente politique, les procédures et mécanismes de gestion des conflits d'intérêts et de traitement des allégations de manquement aux normes d'intégrité ;

E. Le chercheur :

- ❖ s'assure que les activités de recherche élaborées, exécutées ou diffusées sous sa supervision le sont conformément aux modalités convenues avec les différents organismes subventionnaires et selon les règles définies dans la présente politique et dans celles qui s'y rattachent ; les règles en vigueur dans les services des ressources financières, des ressources matérielles, des ressources technologiques et des ressources humaines s'appliquent à tout projet ;
- ❖ veille à ce que tous ses collaborateurs, employés et associés connaissent et respectent les différentes normes et modalités de la présente politique ;
- ❖ aide à identifier, déclarer ou prévenir toute situation qui constituerait un manquement aux normes et standards énoncés dans la présente politique et déclarer tout conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel ;
- ❖ s'assure de l'authenticité de toutes les données et informations factuelles générées dans l'exécution de ses activités de recherche ;
- ❖ organise régulièrement des réunions avec ses collaborateurs pour contribuer aux efforts du groupe et pour fournir une critique informelle à propos du déroulement des activités d'élaboration, d'exécution et de diffusion du projet de recherche ;

Article 6 – Principes généraux d'intégrité en recherche

1. Principe d'avancement des connaissances

Les activités de recherche et d'innovation pédagogique menées au Collège ont pour but d'accroître ou de consolider les connaissances accumulées dans le champ d'études du projet de recherche.

2. Principe d'intégrité intellectuelle

Il est essentiel que les chercheurs qui élaborent, exécutent ou diffusent des activités de recherche le fassent en observant les standards d'honnêteté intellectuelle, d'équité, de probité, de compétence, de transparence et de rigueur. Cette intégrité intellectuelle est absolument cruciale pour établir et préserver la crédibilité du chercheur auprès des autres chercheurs, du Collège, des divers organismes, des gouvernements et du public.

3. Principe d'indépendance

Les activités de recherche et d'innovation pédagogique menées ne doivent avoir aucune conséquence apparente, réelle ou potentielle sur les intérêts financiers, professionnels ou

personnels du chercheur et de ses collaborateurs afin d'assurer à ces derniers l'indépendance et l'objectivité nécessaires à la prise des décisions requises pour la bonne marche du projet.

4. Principe de saine utilisation des ressources de recherche

Les ressources humaines, matérielles et financières obtenues par le chercheur pour l'élaboration, l'exécution ou la diffusion d'un projet de recherche doivent être gérées et utilisées de manière honnête, compétente, transparente et en conformité avec les clauses et modalités convenues avec les institutions, organismes ou individus qui fournissent les ressources.

5. Principe de respect de la propriété intellectuelle

Les actions posées par les chercheurs dans le cadre de l'élaboration, l'exécution et la diffusion d'un projet de recherche doivent en tout temps se conformer aux lois provinciales et fédérales en vigueur.

6. Principe de respect des sujets humains participant aux activités de recherche

Lorsque les projets de recherche impliqueront la participation de sujets humains, les chercheurs respecteront les normes et modalités énoncées dans la *Politique d'éthique en recherche et en innovation pédagogique avec des êtres humains* ainsi que dans les lois fédérales et provinciales en vigueur. De plus, les chercheurs respecteront les standards de confidentialité des renseignements obtenus et le respect de la vie privée des participants dans toutes les phases de leur projet ainsi que le respect du consentement libre et éclairé.

Article 7 – Normes d'intégrité

Les normes d'intégrité en recherche et innovation pédagogique s'appuient directement sur les principes directeurs énoncés ci-dessus. Elles constituent des directives plus précises quoique non exhaustives en ce qui a trait aux comportements attendus de la part des chercheurs, du collègue Jean-de-Brébeuf et de leurs collaborateurs ou associés.

1. Intégrité, honnêteté, exhaustivité, rigueur et compétence

Les propositions de recherche élaborées par les chercheurs doivent l'être d'une manière claire et exhaustive. Chaque chercheur associé, chercheur participant, assistant chercheur ou tout autre collaborateur doit être informé de manière honnête, complète et adéquate de la teneur du projet et de leur rôle respectif dans l'exécution du projet. Le chercheur et ses collaborateurs doivent posséder une réelle compétence dans le domaine de recherche afin de mesurer adéquatement les possibles conséquences et retombées du projet.

Dans l'élaboration, l'exécution et la diffusion de la proposition de recherche, les fraudes et les inconduites sont évitées. Les analyses qui sont faites des données ou résultats obtenus sont rigoureuses et honnêtes.

Lors de la diffusion du résultat des projets de recherche ou d'innovation pédagogique, le chercheur identifie clairement comme tel le document qui est une traduction, une réédition ou une répétition d'un document déjà publié.

Les conflits d'intérêts potentiels, apparents ou réels, sont rapidement déclarés par les chercheurs selon les procédures énoncés ci-dessous.

2. Reconnaissance des contributions

Pour être désignés auteurs d'un document, le chercheur ou ses collaborateurs doivent avoir fait une contribution intellectuelle ou pratique significative dans le projet de recherche. Tous les chercheurs, les chercheurs associés, les chercheurs participants, les assistants chercheurs, leurs collaborateurs qui remplissent ces critères doivent voir leur contribution reconnue par la mention de leur nom à titre d'auteurs ou de coauteurs ainsi que par la diffusion d'informations permettant de préciser leur rôle exact dans l'accomplissement du projet de recherche.

Le chercheur est dans l'obligation d'indiquer la provenance des idées, données et informations non originales ayant été émises ou publiées par une tierce personne. Toutes les actions prises par le chercheur ou ses collaborateurs dans l'élaboration, l'exécution ou la diffusion d'un projet de recherche doivent être conformes avec les lois provinciales et fédérales en vigueur à cet égard.

3. Respect et traitement équitable des personnes

Toute forme de discrimination, d'abus de pouvoir, d'exploitation et d'injustice à l'égard des chercheurs, des chercheurs associés, des chercheurs participants, des assistants chercheurs et de leurs collaborateurs et des sujets humains impliqués dans des activités de recherche et d'innovation pédagogique doit être évitée.

À cet égard, le chercheur s'assure que lui, ses collaborateurs et ses associés respectent les dispositions de la *Politique d'éthique en recherche et en innovation pédagogique avec des êtres humains*.

4. Gestion et utilisation transparentes et rigoureuses des ressources

Le cas échéant, le chercheur obtient l'autorisation préalable avant d'utiliser les ressources humaines, matérielles ou financières du Collège ou de tout autre organisme. Lorsque cette autorisation est accordée, le chercheur utilise les ressources mises à sa disposition conformément à l'accord le liant au Collège ou à l'organisme.

Dans le cas d'une recherche subventionnée, le chercheur respecte les dispositions de l'entente de financement quant aux dépenses admissibles et utilise les fonds alloués conséquemment. Le chercheur respecte aussi les règles de gestion des fonds imposés par le Collège et les organismes subventionnaires.

Le chercheur respecte scrupuleusement les ententes contractuelles définissant les conditions de travail et le salaire du personnel de recherche travaillant sous sa supervision.

Article 8 – Politique sur l'enregistrement, la propriété et la conservation des données

1. La propriété des données

Durant la phase d'élaboration d'un projet de recherche, une entente mutuelle doit être établie entre les chercheurs, leurs collaborateurs, les étudiants, le Collège et les organismes concernés à propos de la propriété des données, de leur reproduction, de leur diffusion et de leur accès.

Le chercheur et ses collaborateurs doivent avoir accès en tout temps à toutes les données recueillies et aux produits de la recherche. Avec l'accord du chercheur principal, un membre de l'équipe de recherche peut faire une copie des données pour son utilisation personnelle.

2. L'enregistrement et la conservation des données

Les données primaires doivent être conservées de manière sécuritaire dans des livres reliés, avec des pages numérotées ou sur un support électronique adéquatement protégé. Un index de ces données doit être fait afin d'en faciliter l'accès.

Les données doivent être conservées pour un minimum de 5 ans, voire plus s'il existe une possibilité réelle et légitime que d'autres chercheurs et le public puissent avoir besoin d'y faire référence.

Les données sont conservées dans les archives de la bibliothèque.

Article 9 – Politique sur les droits d'auteur et d'érudition

À moins d'une entente préalable stipulant le contraire, les droits d'auteurs relatifs à la publication des données recueillies ou du résultat d'un projet de recherche sont détenus exclusivement par le chercheur et les chercheurs associés. Ceci s'applique à tous les types de documents diffusés sur tous les supports.

L'utilisation des données, informations et résultats à des fins de publication personnelle ou de recherche est permise à la condition sine qua non que l'utilisateur de ces éléments indique clairement la provenance de ceux-ci. L'utilisation commerciale de ces renseignements sans l'autorisation préalable du chercheur, des chercheurs associés et du Collège est formellement interdite. Nonobstant ce qui précède, le Collège ne retient pas son consentement de façon déraisonnable.

Article 10 – Procédures pour la gestion des conflits d'intérêts⁶

1. Principe général

Le chercheur, ses collaborateurs, ses associés ou toute autre personne impliquée dans le projet de recherche ont l'obligation de déclarer toute situation potentielle, apparente ou réelle, de conflit d'intérêts.

La déclaration d'un conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel, ne signifie pas nécessairement que la personne impliquée dans ce conflit doit renoncer à participer au projet de recherche et d'innovation. Cependant, pour éviter de compromettre l'intégrité et la crédibilité du projet, il importe de divulguer, d'évaluer et de gérer le conflit d'intérêts selon la procédure expliquée ci-dessous.

2. Étape 1 : La déclaration du conflit d'intérêts

Dès que le chercheur ou un de ses collaborateurs ou de ses associés prend connaissance d'une situation potentielle, apparente ou réelle, de conflit d'intérêts, il a le devoir de compléter une déclaration écrite qui doit être remise au directeur des études le plus rapidement possible.

Dans un délai de 15 jours ouvrables, le directeur des études consigne par écrit son avis au sujet du fondement du conflit d'intérêts déclaré.

Si le conflit d'intérêts est avéré, le directeur des études organise une rencontre avec la personne concernée.

3. Étape 2 : La conciliation

Durant la rencontre entre le directeur des études et la personne concernée, les deux parties tentent de décider conjointement des mesures à prendre pour résoudre ou éviter le conflit d'intérêts.

Dans le cas où un accord acceptable est conclu, les mesures prises sont consignées par écrit.

4. Étape 3 : L'arbitrage

Dans le cas où la conciliation est inefficace, le dossier est transféré au comité d'éthique de la recherche qui détermine alors lui-même les dispositions à prendre. Il consigne par écrit sa décision dans les 15 jours ouvrables suivant la réception du dossier, puis il rencontre la personne concernée pour lui annoncer les mesures prises.

⁶ Pour plus de détails à ce sujet, voir la *Politique sur les conflits d'intérêts ou d'engagements du collègue Jean-de-Brébeuf*. De nombreux passages de cette section sont issus de ce document.

5. Étape 4 : Le suivi

C'est le directeur des études qui assure la mise en application et le suivi des dispositions choisies.

Article 11 – Formation et prévention

Le collège Jean-de-Brébeuf reconnaît l'importance de la formation dans la prévention des manquements à l'intégrité dans l'élaboration, l'exécution et la diffusion d'activités de recherche et d'innovation pédagogique. En conséquence, le Collège s'assurera que les principes et les mécanismes énumérés dans ce document sont bien connus en faisant la promotion de la présente politique. Cette promotion prendra plusieurs formes, notamment :

- affichage sur son site Internet de la présente politique ;
- diffusion par courriel de la présente politique à tous les professeurs ;
- au besoin, organisation d'ateliers et de séminaires sur l'intégrité en recherche ;

Article 12 – Description de la nature des cas d'inconduite

De manière générale, un cas d'inconduite se produit lorsque tout chercheur, collaborateur, associé ou toute autre personne liée à une des activités de recherche et d'innovation pédagogique du Collège se comporte d'une manière contraire ou non conforme aux principes directeurs et aux normes d'intégrité énoncés dans cette politique. La liste qui suit, nullement exhaustive, donne quelques exemples de cas d'inconduite :

- ❖ l'élaboration, l'exécution ou la diffusion d'activités de recherche et d'innovation pédagogique en situation consciente et non déclarée de conflit d'intérêts ;
- ❖ la fraude de toute sorte, c'est-à-dire notamment la falsification, la suppression et la fabrication de données ;
- ❖ le manque de transparence dans la gestion ou le détournement des subventions obtenues pour l'élaboration, l'exécution ou la diffusion d'un projet de recherche et d'innovation pédagogique ;
- ❖ l'abus de pouvoir, la partialité, la négligence ou la discrimination à l'encontre des collaborateurs ou participants humains du projet de recherche et d'innovation pédagogique ;
- ❖ l'absence de reconnaissance envers la contribution d'une tierce personne à l'élaboration, l'exécution ou la diffusion des activités de recherche et d'innovation pédagogique.

Article 13 – Procédure de traitement des allégations de manquements⁷

1. Principe général

Tous les chercheurs, leurs collaborateurs, leurs associés et tous les étudiants ont l'obligation de rapporter au directeur des études tout manquement aux principes, normes et dispositions émises dans la *politique en matière d'intégrité en recherche et en innovation pédagogique*.

2. Responsable du traitement des allégations de manquement

Toute plainte de manquement à la présente politique dans l'élaboration, l'exécution et la diffusion des activités de recherche et d'innovation pédagogique est traitée par le directeur des études du collège Jean-de-Brébeuf.

Dans le cas où une autre personne reçoit une plainte, celle-ci doit immédiatement être acheminée au directeur des études.

3. Étape 1 : Dépôt de la plainte

Dans un délai de 90 jours suivant la prise de connaissance du manquement, la plainte doit être consignée par écrit, signée, datée, elle doit identifier clairement la personne visée, contenir suffisamment de faits illustrant les manquements allégués pour en permettre l'évaluation, et, le cas échéant, être accompagnée de documents pertinents. La plainte est transmise au directeur des études.

Les allégations anonymes ne sont pas retenues en temps normal. Toutefois, si le directeur des études reçoit une plainte accompagnée d'une preuve solide, le processus d'investigation pourrait être déclenché.

4. Étape 2 : Analyse préliminaire de la plainte

Sur réception d'une plainte, le responsable du traitement des plaintes analyse sommairement, dans un délai de 15 jours ouvrables, la validité de l'allégation de manquement afin d'écarter toute plainte futile, irrecevable ou peu fondée.

Dans le cas du rejet de la plainte, le dossier est clos et le responsable du traitement des plaintes informe par écrit le plaignant de la fermeture du dossier. Si le plaignant juge cette décision infondée, il peut faire appel sous forme écrite de la décision. Un comité est alors formé pour réexaminer la validité de l'allégation de manquement avant de rendre une décision qui est finale.

⁷ Cette section s'inspire de la *Politique d'intégrité dans les activités de recherche et de création* de l'UQO

Dans le cas d'une plainte recevable, le responsable du traitement des plaintes informe par écrit, dans les 5 jours ouvrables qui suivent la réception de la plainte, la personne visée de l'existence de la plainte et de son contenu. Selon la nature du manquement, des mesures temporaires peuvent alors être prises à l'encontre de la personne visée.

5. Résolution de la plainte par la conciliation

Si la personne visée ne conteste pas la véracité des faits ou des comportements qui lui sont reprochés et si la nature et la gravité du manquement le permettent, le responsable du traitement des plaintes peut lui offrir l'opportunité de clarifier ou de régler la situation posant problème.

Si les mesures prises sont jugées satisfaisantes, elles sont mises par écrit, une copie est envoyée au plaignant et le dossier est clos.

6. Examen de la plainte

Si la personne visée par la plainte conteste la véracité des allégations de manquements portées contre elle, une enquête doit avoir lieu.

Dans ce cas, le directeur des études constitue un comité d'examen pour enquêter sur les faits entourant les allégations de manquement. Ce comité est composé de trois personnes choisies pour leur expertise dans le domaine de la plainte et leur impartialité. Ce comité a l'autorité de décider s'il y a eu manquement à l'intégrité et cette décision lie l'établissement et toutes les personnes concernées.

Le plaignant et la personne visée par la plainte sont informés par écrit du transfert de la plainte au comité d'examen ainsi que du déroulement des procédures. Le comité dispose de 40 jours ouvrables pour mener à terme son enquête sur les allégations de la façon la plus discrète et la plus confidentielle possible afin de protéger l'identité du plaignant et la réputation de la personne visée.

Dans le processus d'enquête, la personne visée et le plaignant se voient offrir la chance de donner leur version des faits devant le comité d'éthique de la recherche.

Toutes les entrevues menées durant le processus d'enquête, y compris celle avec la personne visée, doivent être documentées.

7. Dépôt du rapport

À la fin de son enquête, le comité d'examen doit rédiger un rapport confidentiel explicitant les résultats de l'enquête et les recommandations en découlant. Ce rapport devra inclure les allégations formulées, les noms des membres du comité, les raisons motivant la sélection de ces membres, la méthodologie de l'examen, le nom des personnes interviewées, les mesures prises

pour protéger ou rétablir les réputations ou pour protéger les plaignants réputés avoir porté une plainte juste.

Le rapport est d'abord transmis à la personne visée par la plainte ainsi qu'au plaignant afin que ceux-ci puissent réagir par écrit au contenu du rapport. Leurs commentaires et réactions sont annexés au rapport et le tout est transmis au directeur général du Collège.

Le rapport est remis au plaignant et à la personne visée au maximum 30 jours ouvrables après la conclusion de l'enquête.

Dans le cas d'allégations reconnues non fondées, le cas échéant, les plaignants ayant fait des allégations de manquement infondées de nature exagérée, malicieuse ou de mauvaise foi peuvent être sujets à sanction. De plus, des efforts sont faits par le Collège pour protéger ou réparer la réputation de ceux qui ont été injustement accusés.

Lorsque les allégations de manquements à l'intégrité en recherche et en innovation pédagogique s'avèrent fondées, des sanctions, proportionnelles à la gravité de l'offense commise, peuvent être recommandées. La liste suivante donne quelques exemples de sanctions pouvant être recommandées :

- ❖ avertissement verbal ;
- ❖ attention particulière portée à la surveillance des travaux en cours et futurs du chercheur ;
- ❖ rédaction d'une lettre officielle de réprimande qui sera ajoutée au dossier permanent du chercheur ;
- ❖ retrait du chercheur du projet de recherche et suspension des conditions d'exercice qui lui sont associées.

Le directeur des études voit à donner les suites appropriées aux conclusions et recommandations du comité.

8. Procédure d'appel de la décision du comité d'examen

Le Collège offre la possibilité au chercheur, si celui-ci en fait la demande, d'en appeler de la décision rendue par le comité d'examen lors de la réévaluation.

L'appel doit être déposé par écrit au bureau du directeur général du Collège dans un délai maximal de 20 jours ouvrables suivant la décision finale du comité d'examen et doit contenir tous les documents nécessaires à une nouvelle évaluation du dossier.

Le directeur général procède à la nouvelle évaluation. Pour ce faire, il peut s'adjoindre les services de toute personne possédant une expertise jugée nécessaire à l'évaluation du dossier.

La décision du directeur général sera envoyée par écrit au chercheur dans les 20 jours ouvrables suivant la réception du dossier. Dans tous les cas, cette décision sera finale et irrévocable.

9. Stockage des documents

Les preuves et documents ayant servi durant l'enquête approfondie seront conservés durant une période de 10 ans. Ces documents seront conservés dans les archives de la bibliothèque et le collège en limitera l'accès aux seules personnes qui pourraient en avoir besoin à des fins de réévaluation ou de vérification.

Article 14 – Production de rapports à l'intention des Conseils subventionnaires

Lorsqu'une enquête sur des allégations de manquements aux normes et règles d'intégrité en recherche et en innovation pédagogique a été initiée à la demande d'un organisme subventionnaire, le Collège lui fera parvenir une copie du rapport d'enquête, et ce, indépendamment des conclusions du rapport dans les 30 jours ouvrables qui suivent la conclusion de l'enquête.

Si l'enquête a été demandée à l'interne, si le comité conclut à la véracité des allégations de manquements et si le projet de recherche qui fait l'objet d'une enquête était financé par un ou plusieurs organismes subventionnaires, le Collège fournit une copie du rapport d'enquête aux organismes en question dans les 30 jours ouvrables qui suivent la conclusion de l'enquête.

Lorsque cela est nécessaire et quand une allégation de manquement aux normes et règles d'intégrité en recherche et en innovation pédagogique est prouvée, le Collège s'engage à protéger les fonds de l'organisme en les retenant jusqu'à ce que la question soit réglée.

Article 15 – Confidentialité

À toutes les étapes du processus de traitement des allégations de manquements et de celui de gestion des conflits d'intérêts, l'identité du plaignant, de la personne visée ou des témoins est protégée et demeure confidentielle, à moins du consentement de la personne concernée à ce que son nom soit divulgué.

L'identité de la personne visée par la plainte est gardée confidentielle, lorsque cela est possible, tant que cette personne n'a pas été reconnue coupable des faits et comportements lui étant reprochés.

Les détails de la plainte sont gardés confidentiels autant que le permettent les obligations des collèges envers les différents organismes partenaires de la recherche.

Les personnes nommées au comité d'examen lors de la phase de l'examen approfondi doivent s'engager par écrit à respecter la confidentialité des informations mises à leur disposition dans le cadre des travaux du comité. Ils doivent être informés et s'engager au respect de toutes les dispositions et clauses prévues dans la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Toute information concernant les plaintes, leur traitement, les analyses préliminaires et les enquêtes approfondies est confidentielle et leur traitement est fait dans le respect des clauses et dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Article 16 – Mesures visant à protéger

A. Les personnes ayant formulé une allégation de bonne foi

Tel que stipulé à l'article 15 de la présente politique, l'identité du plaignant ayant fait des allégations de bonne foi sera gardée confidentielle à toutes les étapes du processus de traitement des allégations de manquements et de celui de gestion des conflits d'intérêts, à moins du consentement de celui-ci à ce que son nom soit divulgué.

B. Toute personne impliquée dans le processus d'enquête

Toute information concernant l'identité des personnes impliquées dans le processus d'enquête est confidentielle et leur traitement est fait dans le respect des clauses et dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Article 17 – Date d'entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration du collège Jean-de-Brébeuf.