

CRITAC
Le Centre de recherche,
d'innovation et de
transfert en arts du cirque



Politique institutionnelle sur l'intégrité en recherche

**Révisée et adoptée en conseil d'administration
Décembre 2018**

TABLE DES MATIÈRES

1. Préambule.....	3
2. Objectifs.....	3
3. Définition des termes.....	4
4. Principes directeurs.....	5
5. Champ d'application.....	7
6. Responsable de l'application.....	7
7. Partage des responsabilités.....	8
8. Responsabilités de l'École nationale de cirque.....	9
9. Application des normes d'intégrité.....	10
10. Gestion des cas d'inconduite.....	14
11. Procédure de dépôt et de traitement des allégations.....	15
12. Mise en application.....	20

Politique institutionnelle sur l'intégrité en recherche

1. Préambule

La présente politique est rattachée à la *Politique institutionnelle de la recherche* de l'École nationale de cirque. Elle s'inscrit en réponse aux attentes de la société et des organismes subventionnaires en définissant ses balises quant au respect des valeurs d'intégrité en recherche. Cette politique a aussi pour but de promouvoir et maintenir dans l'ensemble de la communauté de l'École une culture de recherche et d'innovation basée sur les plus hautes attentes en termes de probité, de rigueur, d'objectivité et d'impartialité.

Divers documents des trois Conseils de recherche fédéraux¹ ont été consultés lors de la rédaction de la présente politique, notamment, le Cadre de référence pour l'examen inter conseils des politiques institutionnelles concernant l'intégrité dans la recherche, la Politique inter conseils sur l'intégrité dans la recherche et les travaux d'érudition, et l'annexe 4 du protocole d'entente du CRSNG: l'intégrité dans la recherche et les travaux d'érudition². Ceci fait également référence aux valeurs mentionnées dans la Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds de recherche du Québec. Finalement, certaines idées ou formulations des politiques sur l'intégrité en recherche des cégeps de Sherbrooke, de Jonquière et de Maisonneuve ont servi d'inspiration lors de l'élaboration de cette politique.

2. Objectifs

Reconnaître et valoriser le respect de l'intégrité comme valeur et comme exigence fondamentale de la recherche et de l'innovation.

Informar et sensibiliser les employés de l'École intervenant dans les activités de recherche sur les normes d'intégrité.

¹ Instituts de recherche en santé du Canada, Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, Conseils de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada.

² http://www.nserc-crsng.gc.ca/Search-Recherche/Search-Recherche_fra.asp?q=cadre+de+r%E9f%E9rence&Submit=Recherche&site=french

Définir les règles de conduite qui doivent prévaloir dans le cadre de travaux de recherche ou d'innovation afin d'en assurer la transparence la probité, la rigueur et l'absence de conflit d'intérêts.

Établir les responsabilités de chacun des intervenants en ce qui a trait à l'application de cette politique.

Définir les procédures pour le traitement des allégations d'inconduite.

Communiquer aux organismes subventionnaires, en conformité avec leurs exigences, des informations relatives à des inconduites en matière de recherche.

3. Définition des termes

- **Activité de recherche**

L'activité de recherche réfère 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.

- **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 importés par l'honnêteté et la justice. L'intégrité en recherche repose sur la rigueur de la démarche et l'honnêteté intellectuelle 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.

- **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 chercheurs, comme celles 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 professionnels 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.

- **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 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 participants humains 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 le chercheur et qu'il est censé connaître.

4. Principes directeurs

4.1 Pour l'École, l'intégrité fait référence à l'attitude et au comportement du personnel et des chercheurs qui se caractérisent par l'équité, la probité, la transparence, la rigueur ainsi que l'indépendance. De fait, l'École assure et veille aux principes suivants :

- les activités de recherche ont pour but premier l'avancement et la diffusion des connaissances et contribuent à la mission de l'École;
- que chacun des chercheurs et, le cas échéant, des partenaires de recherche soient reconnus de manière juste et équitable;
- que les étapes du processus de recherche soient réalisées avec rigueur et probité;
- que les données et les productions puissent être consultées ou vérifiées;
- que la réputation de son personnel et de ses activités de recherche et d'innovation ne puissent être entachées par des conflits d'intérêt ou d'autres cas d'inconduite;
- que la recherche soit reliée à son domaine d'expertise;
- que l'indépendance de l'établissement et l'objectivité de ses décisions ne puissent être mises à risque.

4.2 L'École valorise une approche de responsabilisation et d'amélioration continue des pratiques de recherche. Elle élabore les mesures appropriées pour traiter, dans un délai raisonnable, les plaintes en cas d'allégations de non-respect de la présente politique et considère des actions correctives appropriées exercées avec discernement et diligence dans le cas de conduites fautives prouvées tout en préservant son souci d'impartialité, de justice et de respect de la vie privée pour les personnes impliquées.

Au regard de la présente politique, les cas d'inconduite peuvent être, mais non limités à :

- la fabrication, la destruction des dossiers de recherche, la republication ou la falsification de données;
- l'ignorance ou la non-reconnaissance des expertises ou des connaissances sur le sujet de recherche traité;
- l'absence de précisions quant à la limite ou la portée des résultats de la recherche;
- le non-respect des normes et modalités d'utilisation des fonds de recherche ou d'innovation;
- le non-respect des exigences à caractère légal afférentes au type d'activités menées par le chercheur ;
- l'usurpation de la propriété intellectuelle, le plagiat de travaux ou de projets;
- le non-respect de la confidentialité de données qui concernent les individus ou des données lorsque celle-ci est exigée dans le cadre d'une entente contractuelle;
- le recours, sans autorisation, à des sources d'informations confidentielles ou protégées par des lois ou brevets;
- l'absence de reconnaissance juste des contributions particulières de l'ensemble des personnes ayant collaboré à la recherche ou aux travaux d'innovation;
- l'exercice abusif de pouvoir à l'égard de quiconque participe à des travaux de recherche ou d'innovation;
- la partialité ou la négligence dans toutes les activités reliées à la recherche ou à l'innovation;
- l'implication personnelle du chercheur, à l'insu de l'École, contre rémunération ou autres avantages, en vue de promouvoir, pour des intérêts d'une tierce partie, un projet de recherche, un partenaire, un participant, ou alors les avantages d'un produit, d'un procédé ou d'une innovation;
- la participation à des projets de recherche externe, comprenant l'utilisation des ressources humaines et matérielles de l'établissement, à l'insu de celui-ci;
- la fausse déclaration dans une demande ou un document connexe des organismes;

- la violation des politiques et exigences applicables à certaines recherches;
- l'acquisition, sous le couvert de la recherche et parfois à l'encontre des lois du commerce international, de biens de diverses natures, aux fins de profits personnels ou pour en faire le commerce.

5. Champ d'application

La présente politique s'applique à toutes les activités de recherche et d'innovation, mentionnées ou non, dans les six grands champs de recherche privilégiés par l'École dans sa politique institutionnelle de la recherche et réalisées par les membres de son personnel, par les chercheurs et par les étudiants. Ces activités de recherche et d'innovation peuvent être réalisées dans l'institution ou dans le cadre de protocoles de collaboration externe.

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

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'aucune façon liées à l'École et qu'elles ne compromettent en rien l'accomplissement de l'ensemble de leurs tâches à l'École.

6. Responsable de l'application

La direction générale est responsable de l'application de la présente politique.

Le directeur ou la directrice administrative est la personne chargée de la conduite responsable en recherche.

7. Partage des responsabilités

La politique d'intégrité implique un partage des responsabilités, dont les principales sont les suivantes :

- Le directeur ou la directrice administrative
 - Le directeur ou la directrice administrative est la personne chargée de la conduite responsable en recherche. Elle a la responsabilité de diffuser la présente politique et de promouvoir, par la sensibilisation et l'éducation, auprès du personnel de recherche, des étudiants, des chercheurs et des enseignants, des attitudes conformes aux plus hautes normes d'intégrité, et ce, afin de prévenir les manquements à cette politique.
 - Le directeur ou la directrice administrative met en place la procédure d'examen et de traitement des allégations de manquement à la Politique sur l'intégrité en recherche et agit à titre de dépositaire des allégations d'inconduite. Il ou elle a la responsabilité de protéger la réputation des personnes visées par ces allégations si elles ne s'avèrent pas fondées. Par ailleurs, il ou elle doit aussi veiller à ce que toute personne ayant, de bonne foi, déposé une allégation ou ayant donné 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, il ou elle diffuse 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 et de protection des renseignements personnels.
- Le directeur ou la directrice du CRITAC
 - Le directeur ou la directrice du CRITAC collecte et sécurise toute documentation relative à une allégation d'inconduite jugée recevable par le directeur ou la directrice administrative. Il ou elle soutient le comité chargé de l'examen approfondi des allégations et s'assure de la confidentialité de la démarche ainsi que de la diffusion du rapport final.
- Les chercheurs, les étudiants, le personnel de recherche et les gestionnaires de fonds dans leurs activités de recherche doivent adopter une conduite responsable dans toutes leurs activités de recherche.

Pour ce faire, il leur incombe de :

- se tenir informé et participer à l'évolution des pratiques exemplaires en conduite responsable en recherche, intégrer celles-ci dans leurs activités de recherche et en faire la promotion, notamment au sein de leurs équipes de travail;
- assurer une vigie et être en constante réflexion sur leurs activités de recherche afin d'adopter une conduite responsable en recherche et respecter les politiques, règles et lois applicables en la matière;
- assurer un usage responsable et éthique des fonds publics;
- collaborer dans tout processus visant à gérer une allégation de manquement à la conduite responsable en recherche ciblant des activités de recherche, en cours ou passées, auxquelles ils sont associés (incluant le fait de conserver et rendre disponible tout document pertinent à l'évaluation et l'examen de l'allégation);
- être proactif afin de remédier, le cas échéant, aux conséquences d'un manquement à la conduite responsable en recherche et être honnête et conséquent quant aux conclusions de l'examen;
- s'engager à se conformer aux ententes contractées par l'École et avec les organismes subventionnaires, à la présente politique, à la Politique institutionnelle de la recherche et à la politique sur les conflits d'intérêts en recherche;
- signer, selon les règles de l'organisation subventionnaire et lorsqu'une recherche est subventionnée, la cession de ses droits d'auteur à l'École dès l'acceptation du projet officialisé;
- remplir sans tarder le formulaire de déclaration sur les conflits d'intérêts lorsqu'une personne se retrouve dans une situation réelle, apparente ou potentielle de conflit d'intérêts et l'acheminer à son superviseur immédiat.

8. Responsabilités de l'École nationale de cirque

- L'École a la responsabilité de diffuser et de promouvoir la présente politique. Elle offre, dans la mesure de ses moyens, des activités de formation au regard de l'intégrité en recherche.
- L'École s'assure que les projets de recherche sous sa juridiction impliquant des sujets humains soient soumis au Comité d'éthique de la recherche (CER) de l'École nationale de cirque.

- L'École n'entend pas entreprendre des travaux de recherche et d'innovation incluant des animaux ou présentant des risques biologiques.

9. Application des normes d'intégrité

Les normes d'intégrité s'appuient sur les principes énoncés à l'article 6 et décrivent plus spécifiquement les attentes de l'École envers toutes les personnes visées par la présente politique.

9.1 Honnêteté et rigueur dans les activités de recherche

Élaboration d'un projet

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

Compétences des chercheurs

- Les chercheurs doivent avoir une perception honnête de leur compétence et respecter les normes d'intégrité suivantes :
 - Fonder leur demande de subvention ou leur offre de projet sur un exposé exact de leur compétence professionnelle 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 ils disposent et de leur capacité à réaliser un projet avant de l'accepter.

Règlements, politiques et procédures

- Lorsque c'est nécessaire, les chercheurs doivent obtenir les autorisations requises par la Politique d'éthique de la recherche avec les êtres humains de l'École avant de commencer toute recherche impliquant des êtres humains;
- Ils doivent respecter les règlements, les politiques et les procédures de l'École et, le cas échéant, des organismes subventionnaires concernant ces travaux.

Autorisations préalables

- 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.
- Les autorisations préalables écrites ont été obtenues auprès des cadres responsables s'il est nécessaire de s'exprimer au nom de l'École ou du CRITAC.
- Le nom et la raison sociale de l'École 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.

Informations confidentielles

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

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.

Erreurs

- Les chercheurs rendent compte de leurs erreurs. 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.

Conflits d'intérêts

- Les personnes impliquées dans la réalisation d'un projet de recherche évitent de se placer dans des situations de conflits d'intérêts.
- Le ou les chercheurs et leurs collaborateurs doivent faire connaître à l'École toute situation réelle, apparente ou potentielle de conflit d'intérêts, conformément à la Politique sur les conflits d'intérêts en recherche de l'École.

Plagiat

- 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.
- Les chercheurs produisent des documents de recherche originaux ne contenant ni fausse déclaration ni résultat plagié ou falsifié.

9.2 Reconnaissance des contributions

Respect des collaborateurs

- Les chercheurs doivent faire part de la contribution effective de collaborateurs à la réalisation de leurs projets de recherche. Ils doivent aussi reconnaître, à leur juste valeur et de manière adéquate, toute contribution intellectuelle, matérielle ou financière.

Respect de la paternité des productions

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

9.3 Respect et traitement équitable des personnes

Ouverture d'esprit

- Les personnes visées par la présente politique manifestent une ouverture d'esprit propice aux échanges intellectuels et nécessaires à l'avancement de la connaissance.

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 de L'École ainsi que la Charte des droits et libertés de la personne du Québec (L.R.Q., chapitre C-12).

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.

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 l'École.

Relations des chercheurs avec les étudiants et le personnel de recherche

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

9.4 Gestion et utilisation rigoureuses des ressources financières et matérielles

L'École

- L'École est responsable de la gestion des fonds accordés dans le cadre d'une subvention de recherche ou d'un contrat. Elle est également responsable du respect des dispositions de l'entente de financement en ce qui a trait aux dépenses admissibles.

Les chercheurs

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

9.5 Gestion des données et diffusion des résultats

Les chercheurs doivent faire preuve de rigueur et d'intégrité et s'assurer de l'exactitude des données à toutes les étapes de leur 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'ils doivent éviter toute fabrication, falsification, suppression ou manipulation de données.

Collecte de données

- La collecte des données s'accomplit dans le respect des principes éthiques, déontologiques et méthodologiques propres à l'objet de la recherche.
- Lorsqu'une collecte est effectuée auprès de gens, la confidentialité et l'obtention d'un consentement libre, éclairé et volontaire des participants sont primordiales, conformément à la Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains de l'École.

Analyse des données

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

Conservation des données

- 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.

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.

Diffusion des résultats

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

10. Gestion des cas d'inconduite

Les personnes impliquées à l'une ou l'autre des étapes de la gestion des allégations de manquement à la conduite responsable en recherche doivent s'engager à :

- faire preuve de la plus haute transparence dans toute situation de conflit d'intérêts, réels ou apparents, et les gérer adéquatement;
- faire preuve d'impartialité;
- faire preuve de discrétion et respecter la confidentialité des données sensibles;
- gérer l'ensemble du processus dans le respect des principes d'équité procédurale et de justice naturelle. À cette fin, elles veilleront à obtenir les conseils juridiques nécessaires, au besoin.

11. Procédure de dépôt et de traitement des allégations

11.1 Dépositaire

- Le directeur ou la directrice administrative agit à titre de dépositaire des allégations, qui devront être transmises par écrit et de façon confidentielle. Advenant que le dépositaire s'estime en conflit d'intérêts, il se fait remplacer par une autre personne dédiée par la direction générale.

11.2 Dépôt d'une allégation

- Toute personne impliquée de près ou de loin dans des activités de recherche réalisées sous l'égide de l'École peut déposer une allégation en vertu de la présente politique. Les organismes subventionnaires peuvent également transmettre directement à l'École 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.

11.3 Examen préliminaire

Dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la réception de l'allégation, le dépositaire des allégations informe la personne visée (ci-après nommée le défendeur) de l'existence d'une allégation, du contenu des allégations et qu'une analyse préliminaire est en cours. Pour faire l'analyse préliminaire, le dépositaire s'adjoit le directeur ou la directrice du CRITAC, sinon une personne qui occupe un poste de cadre dans l'établissement. A cette étape, le nom de la personne ayant formulé l'allégation n'est pas divulgué au défendeur. Le dépositaire permet au défendeur de répondre aux allégations et, pour faire suite à cette réponse, le dépositaire évalue le bien-fondé de l'allégation.

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

- Si les allégations s'avèrent non fondées ou injustifiées, il avise, par écrit, la personne qui les a formulées (ci-après appelé le plaignant) et le défendeur et les informe des raisons du rejet des allégations :
 - à cette étape, si de nouvelles informations sont apportées au dossier, le plaignant peut demander une réévaluation de son allégation;
 - si le plaignant estime que son allégation n'as pas reçu le traitement approprié, il dispose de dix (10) jours pour faire appel auprès de la Direction générale en consignant par écrit sa demande de voir réévaluer son allégation;
 - la Direction générale dispose de dix (10) jours pour décider si l'allégation est recevable ou non. A ce moment, la décision de la Direction générale est sans appel;
 - le cas échéant, une lettre de recevabilité (anonymisée) est transmise à l'organisme subventionnaire de la recherche du défendeur.

- Si les allégations s'avèrent fondées et qu'elles ne sont pas contestées par le défendeur, le dépositaire des allégations peut, s'il le juge approprié, offrir au défendeur 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 politique d'intégrité. Le dépositaire des allégations doit alors faire approuver ces mesures correctives par la Direction générale et en informer le plaignant. Si la conciliation échoue ou si le dépositaire décide de procéder sans processus de conciliation, un processus d'examen approfondi des allégations est mis sur pied.

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

Lorsque l'évaluation préliminaire conduit à la recevabilité de la plainte, le dépositaire informe l'organisme, le Secrétariat (canadien) sur la conduite responsable de la recherche ou les Fonds de recherche du Québec des allégations (infra 8.3 a. iv).

Sous réserve des lois qui garantissent la protection des renseignements personnels, il 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 les circonstances exceptionnelles, l'École peut décider d'elle-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.

11.4 Processus d'enquête

Lorsque la plainte ne peut être réglée en application de l'article 5.1.2 la direction générale procède à la nomination d'un comité d'examen de la plainte dirigé par un enquêteur externe à l'institution. L'enquêteur doit être reconnu pour son expertise quant aux activités de recherche et d'innovation et pour ses compétences en gestion des ressources humaines et financières. Outre l'enquêteur externe à l'École, le comité est composé d'une personne impartiale possédant une expertise en lien avec l'allégation. La troisième personne est désignée par le comité des employés. Dans le cas où un étudiant dépose ou fait l'objet de l'allégation, cette troisième personne sera nommée par le comité étudiant de l'École. L'enquêteur aura la responsabilité d'enquêter sur la plainte et de déterminer, dans les 60 jours ouvrables suivant la mise en œuvre de l'enquête, s'il y a eu inconduite ou non.

Dès la première rencontre, l'enquêteur est informé de l'objet de la plainte et reçoit l'ensemble des informations recueillies lors de l'enquête préliminaire. L'enquêteur peut faire la demande de tous documents ou informations jugés nécessaires et pertinents à ses travaux. L'enquêteur veille à rencontrer le plaignant et l'intimé, qui pourront être accompagnés, pour entendre leurs commentaires ou leur permettre d'exprimer un argumentaire approprié quant à la plainte formulée. L'enquêteur se réserve le droit de rencontrer d'autres personnes et experts le cas échéant.

11.5 Rapport d'enquête

- Au terme de son enquête, le rapport final, remis à la direction générale, comprend une description claire de la plainte et les arguments ou les principaux éléments d'analyse retenus. Une conclusion précise s'il y a inconduite ou non.
- Seul l'enquêteur a le pouvoir de trancher s'il y a ou non un cas d'inconduite. À cet effet, il doit conclure clairement s'il y a eu manquement ou non à la politique d'intégrité de l'École et remet sa décision à la direction générale de l'École qui se soumettra à la décision de l'enquêteur.
- Le rapport final sera également transmis à la personne ayant fait l'objet de l'allégation pour qu'elle ait l'opportunité d'y réagir par écrit. Ses commentaires et réactions sont annexés au rapport transmis à la direction générale.

11.6 Appel

Une fois le rapport et la décision du comité connus, l'intimé peut en appeler de la décision s'il considère avoir été lésé dans ses droits. Il devra déposer sa demande par écrit à la direction générale, dans un délai de 10 jours ouvrables, y incluant les motifs de son appel. Le comité d'appel sera composé d'un membre du conseil d'administration de l'École ainsi que de la direction générale de l'École. Leur décision est finale et sans appel et devra être rendue dans les 10 jours ouvrables suivant le dépôt de la demande d'appel.

11.7 Suivi des décisions

La personne chargée de la conduite responsable en recherche de l'établissement doit remettre une lettre (en cas d'allégation non fondée) ou un rapport (en cas d'allégation fondée) dans les cinq mois suivant le dépôt de la lettre de la recevabilité aux FRQ. La lettre ou le rapport doivent être communiqués aux FRQ, dans le format prescrit à la section 8.2 ou 8.3 de la politique sur la conduite responsable en recherche.

- Si la plainte est jugée non fondée, la direction générale communique par écrit avec la personne visée et avec le plaignant pour les informer de la décision et retire du dossier de la personne visée toute référence à la plainte. Des mesures pour protéger ou rétablir la réputation de l'intimé sont proposées le cas échéant.

- Si la plainte est jugée fondée, la direction générale détermine avec les instances concernées les suites et les mesures appropriées au contexte et en informe la personne visée et le plaignant.
- Dans le cas d'une plainte fondée ayant une incidence sur l'utilisation de fonds de subvention de recherche provenant d'organismes subventionnaires, la direction générale assure la non-disponibilité des fonds pour le chercheur jusqu'à ce que les correctifs soient effectués et que le chercheur soit habilité à poursuivre ses activités de recherche.
- Dans le cas où l'organisme subventionnaire a demandé à l'établissement de faire enquête, une copie du rapport lui est envoyée dans les 30 jours ouvrables suivant la fin de l'enquête quelle que soit la conclusion de l'enquête. Lorsque la plainte provient de toute autre source, l'École envoie une copie du rapport du comité à l'organisme subventionnaire seulement si l'inconduite est confirmée par l'enquête.
- La documentation relative à une enquête est conservée dans les archives de l'École pendant un an pour une plainte non fondée et cinq ans pour une plainte considérée comme fondée. L'accès à ces documents est possible tout en respectant les procédures de l'École et la Loi sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c, A-2-1).

11.8 Interventions – Sanctions

Le choix d'une sanction juste tient compte de plusieurs facteurs, dont la nature intentionnelle du manquement à la conduite responsable en recherche, sa gravité et ses conséquences, le contexte dans lequel le manquement s'est déroulé ou son caractère répétitif. Les sanctions peuvent aller de la simple réprimande au congédiement, à l'interdiction de participer à des activités de recherche à l'École ou à des poursuites judiciaires. L'École pourra également imposer des mesures visant, par exemple, à accroître la formation des acteurs en recherche, à réparer les torts causés ou rectifier des faits scientifiques, le cas échéant.

12. Mise en application

L'entrée en vigueur de cette politique est effective dès son adoption par le conseil d'administration.

L'École procède à une réévaluation de sa politique soit périodiquement ou soit en fonction de l'évolution du cadre juridique et social.