

Collège **A**huntsic

RECUEIL DES
RÈGLES DE GESTION

**POLITIQUE INSTITUTIONNELLE
SUR LA RECHERCHE**

(PO-22)

RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION

POLITIQUE INSTITUTIONNELLE SUR LA RECHERCHE

(PO-22)

Adoptée par le Conseil d'administration le 17 juin 2010

Amendée le 24 avril 2014, le 28 septembre 2015 et le 19 juin 2024.

Table des matières

POLITIQUE INSTITUTIONNELLE SUR LA RECHERCHE	1
PREAMBULE	1
ARTICLE 1.00 — DÉFINITIONS	1
ARTICLE 2.00 — OBJECTIFS GÉNÉRAUX	3
ARTICLE 3.00 — PRINCIPES ET ORIENTATIONS.....	3
ARTICLE 4.00 — DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
4.01 — CHAMP D'APPLICATION	4
4.02 — RESPONSABILITES GENERALES.....	5
4.03 — DEVELOPPEMENT DES ACTIVITES DE RECHERCHE.....	6
ARTICLE 5.00 — PRINCIPES ET RÈGLES DE CONDUITE RELATIFS À L'INTÉGRITÉ SCIENTIFIQUE	8
5.01 — PRINCIPES DE PROBITE INTELLECTUELLE ET D'INTEGRITE SCIENTIFIQUE	8
5.02 — EXEMPLES D'INCONDUITE POUVANT CONDUIRE A DES SANCTIONS.....	8
5.03 — RESPONSABILITES SPECIFIQUES	9
5.03.1 LE CHERCHEUR OU LA CHERCHEUSE	9
5.03.3 LA DIRECTION DES ETUDES.....	10
5.03.4 LE SECRETARIAT GENERAL.....	10
5.03.5 LA DIRECTION GENERALE	11
5.04 — PROCEDURE EN CAS DE MANQUEMENT A L'INTEGRITE SCIENTIFIQUE.....	11
5.04.1 L'ALLEGATION D'INCONDUITE	11
5.04.2 L'EXAMEN PRELIMINAIRE.....	12
5.04.3 L'ENQUETE APPROFONDIE	13
ARTICLE 6.00 — PRINCIPES ET RÈGLES DE CONDUITE RELATIFS AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	14
6.01 — PRINCIPES REGISSANT LES CONFLITS D'INTERETS.....	14
6.02 — EXEMPLES DE SITUATION DE CONFLIT D'INTERETS.....	15
6.03 — RESPONSABILITES SPECIFIQUES	15
6.03.1 LE CHERCHEUR	15
6.03.2 LA DIRECTION DES ETUDES.....	16
6.03.3 LA DIRECTION DES SERVICES FINANCIERS	16
6.03.4 LE SECRETARIAT GENERAL.....	16
6.03.5 LA DIRECTION GENERALE	16
6.04 — PROCEDURES EN CAS DE CONFLIT D'INTERETS	16
6.04.1 DECLARATION DE CONFLIT D'INTERETS	16
6.04.2 TRAITEMENT DE LA DECLARATION DE CONFLIT D'INTERETS.....	17
6.04.3 DENONCIATION DE CONFLIT D'INTERETS.....	17
ARTICLE 7.00 — PRINCIPES ET RÈGLES DE CONDUITE PORTANT SUR L'ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE AVEC DES SUJETS HUMAINS	18
7.01 — PRINCIPES ETHIQUES DE LA RECHERCHE AVEC DES SUJETS HUMAINS.....	18
7.02 — APPLICATIONS DES PRINCIPES ETHIQUES	19
7.03 — RESPONSABILITES SPECIFIQUES	20
7.04 — COMPOSITION DU CÉR	21
7.05 — NOMINATIONS, VACANCES ET REVOCATIONS AU CÉR.....	21
7.06 — RESPONSABILITES DU CÉR	22
7.07 — REGLES DE FONCTIONNEMENT DU CÉR	22

7.08 — ÉVALUATION DES PROJETS DE RECHERCHE	23
QUELLE QU'ELLE SOIT, LE CÉR EXPLIQUE ET JUSTIFIE SA REPONSE AU CERCHEUR.....	26
LE CERCHEUR FOURNIT UNE LISTE DES CÉR CHARGES D'EVALUER LE DOSSIER.	26
LES MEMBRES DU CÉR DOIVENT DECLARER TOUT CONFLIT D'INTERETS AU CÉR.	27
7.10 — RECHERCHE EN SITUATION MEDICALE D'URGENCE	29
7.11 — INFORMATION ET SENSIBILISATION	29
ARTICLE 8.00 — DIFFUSION DE LA POLITIQUE	30
ARTICLE 9.00 — ÉVALUATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE	30
9.01 — ÉVALUATION DE LA POLITIQUE	30
9.02 — ENTREE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE	30

POLITIQUE INSTITUTIONNELLE SUR LA RECHERCHE

Préambule

Le Collège Ahuntsic (le Collège) a pour mission d'offrir l'enseignement général et professionnel de niveau collégial. Il contribue, en outre, à l'élaboration et à la réalisation de projets d'innovation technologique, à l'implantation de technologies nouvelles et à leur diffusion, ainsi qu'au développement de la région, le tout grâce à des activités de formation de la main-d'œuvre, de recherche appliquée et d'aide technique à l'entreprise. Il effectue également des études ou des recherches en pédagogie et soutient les membres de son personnel qui participent à des programmes subventionnés de recherche.

La *Politique institutionnelle sur la recherche* (ci-après la Politique) du Collège vise à exprimer l'importance que revêt la recherche dans la réalisation de la mission du cégep. Elle vise également à affirmer son engagement à soutenir les chercheurs et à définir les principes, les normes, les valeurs, les pratiques exemplaires et les règles auxquelles les membres de la communauté collégiale doivent se conformer dans le domaine de la recherche.

En plus du cadre établissant les objectifs, les principes, les orientations, les responsabilités ainsi que les dispositions générales de la présente Politique, celle-ci regroupe, en un seul document, trois ensembles de principes et de règles répondant notamment aux exigences du *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche* (2021), de l'*Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains* (EPTC2) (2018) et de la *Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds de recherche du Québec* (2022) concernant les normes d'intégrité dans la recherche et les travaux d'érudition, les règles relatives aux situations de conflits d'intérêts et les principes éthiques en recherche.

ARTICLE 1.00 — DÉFINITIONS

- a) « **ALLÉGATION** »¹ : Déclaration, affirmation ou énoncé non confirmés transmis par écrit au Collège indiquant qu'il y a eu violation d'une ou plusieurs politiques des organismes.
- b) « **AUTEUR, AUTRICE (Y COMPRIS LE COAUTEUR, LA COAUTRICE)** »¹ : Rédacteur, rédactrice ou collaborateur, collaboratrice à la rédaction d'une publication ou d'un document de recherche.
- c) « **CONVENANCE INSTITUTIONNELLE** » : Elle désigne le caractère approprié de la mise en œuvre d'un projet de recherche au Collège dans le respect des pratiques exemplaires, des normes d'éthique et de conduite responsable. Par l'analyse de la convenance institutionnelle d'un projet, le Collège s'assure notamment de l'arrimage entre le projet et les orientations de l'établissement, de sa capacité pratique à recevoir le projet (personnel qualifié, équipement adéquat, etc.) et il veille à ce que les personnes identifiées comme sujets potentiels ne soient pas sollicitées de façon exagérée ou induite.
- d) « **CHERCHEUR, CHERCHEUSE** »¹ : Personne qui, au Collège, réalise des activités de recherche.
- e) « **CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE** » : Comportement attendu des chercheurs et chercheuses, du personnel de recherche et des gestionnaires de fonds, alors qu'ils mènent des

¹ Définitions extraites du *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche* (2021) (sauf à ce qui a trait à la définition de Respect, qui a été extraite de la Politique sur la conduite responsable en recherche)

activités de recherche guidées par des valeurs et des pratiques exemplaires et en conformité avec les normes applicables à celle-ci.

- f) « **CONFLIT D'INTÉRÊTS** »¹ : Le conflit d'intérêts peut être le fruit d'activités ou de situations qui engendrent un conflit réel, potentiel ou apparent entre les devoirs ou responsabilités d'une personne à l'égard des activités de recherche, et les intérêts personnels, institutionnels ou autres. Il peut s'agir, entre autres, d'intérêts commerciaux, marchands ou financiers propres à la personne en cause, à des membres de sa famille, à des amis ou à des relations professionnelles actuelles, potentielles ou passées.
- g) « **CONSENTEMENT LIBRE ET ÉCLAIRÉ** » : Consentement, généralement obtenu par écrit, à s'engager volontairement dans une recherche, à titre de sujet humain, sans coercition et sans influence, en ayant à sa disposition l'information suffisante sur le projet de recherche, ses avantages et ses inconvénients et sur la nature de la participation attendue.
- h) « **ÉQUITÉ** »¹ : Capacité d'être impartial et d'avoir un jugement sûr, dénué de préjugé ou de favoritisme.
- i) « **ÉTHIQUE** » : Ensemble de principes et de règles, fondés sur des valeurs morales, qui orientent et régissent la recherche, notamment celle impliquant les êtres humains.
- j) « **HONNÊTETÉ** »¹ : Capacité d'être franc et absence de fraude et de tromperie.
- k) « **INCONDUITE** » : Tentative délibérée d'induire en erreur la communauté scientifique ou le public en général, ou à tirer des avantages indus d'une situation liée à l'activité de recherche ou de direction d'étudiants, de stagiaires ou d'autres chercheurs.
- l) « **INTÉGRITÉ** » : Appliquée à la recherche, désigne la probité intellectuelle, l'usage rigoureux des ressources destinées à la recherche et l'abstention de se placer en situation de conflit d'intérêts.
- m) « **OUVERTURE** »¹ : Capacité de faire preuve de transparence dans les processus et les pratiques, qui se caractérise par la visibilité ou l'accessibilité de l'information.
- n) « **PERSONNE CHARGÉE DE LA CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE** » : Personne désignée au Collège Ahuntsic pour s'assurer de la diffusion et de la mise en application de la politique institutionnelle sur la conduite responsable en recherche.
- o) « **RECHERCHE** » : Entreprise visant à accroître les connaissances à l'aide d'une étude structurée ou d'une investigation systématique.
- p) « **RESPECT** » : **Considération qu'on porte à l'égard des personnes et des institutions.**
- q) « **RESPONSABILITÉ** »¹ : Capacité à rendre compte et à répondre de ses actes.
- r) « **SUJET DE RECHERCHE OU SUJET HUMAIN** » : Personne faisant l'objet d'une recherche, qui accepte d'y participer, soit en se soumettant à un ou des tests, soit en livrant des informations ou en permettant qu'on recueille des informations sur elle.

¹ Définitions extraites du *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche* (2021) (sauf à ce qui a trait à la définition de Respect, qui a été extraite de la Politique sur la conduite responsable en recherche)

ARTICLE 2.00 — OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- 2.01** — En adoptant la Politique, le Collège affirme l'importance que revêt la recherche dans sa mission.
- 2.02** — La Politique vise à créer les conditions favorables au développement des activités de recherche au sein du Collège.
- 2.03** — La Politique précise les rôles et les responsabilités des membres de la communauté collégiale en matière de recherche et plus spécifiquement au regard des trois volets de la Politique régissant l'intégrité scientifique, les conflits d'intérêts et l'éthique de la recherche avec des sujets humains.
- 2.04** — La Politique précise les normes de probité intellectuelle et d'intégrité scientifique auxquelles doivent se conformer les personnes s'adonnant aux activités de recherche au Collège.
- 2.05** — La Politique définit les règles relatives aux conflits d'intérêts et précise les moyens visant à éviter que les chercheurs, chercheuses, les cadres ou les autres membres du personnel engagés dans la recherche se placent en situation de conflit d'intérêts.
- 2.06** — Par la présente Politique, le Collège veut s'assurer que les projets de recherche qui s'y effectuent répondent aux exigences éthiques rigoureuses, plus particulièrement en ce qui a trait aux recherches avec des sujets humains, des animaux et au respect de l'environnement.

ARTICLE 3.00 — PRINCIPES ET ORIENTATIONS

- 3.01** — Le Collège reconnaît la compétence scientifique personnel enseignant-et du personnel professionnel et la compétence technique de son personnel de soutien et souhaite que ces compétences soient mises au service du développement social et économique, en particulier par des activités de recherche appliquée, d'innovation sociale ou technologique et par des activités de transfert technologique ou de transfert d'expertise ou de connaissance. Il souhaite également que ces compétences profitent aux étudiants et aux étudiantes grâce à la recherche pédagogique et à l'innovation.
- 3.02** — Le Collège valorise l'instauration d'un environnement qui favorise l'excellence en recherche et qui incite les chercheurs et chercheuses à agir de façon honnête, responsable, franche et équitable lorsqu'ils cherchent et diffusent des connaissances.²
- 3.03** — Le Collège adhère au *Protocole d'entente sur les rôles et responsabilités en matière de gestion des subventions et des bourses fédérales* (2013), au *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche* (2021), à l'*Énoncé de politique des trois Conseils 2* (2018) et à la *Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds de recherche du Québec* (2022).
- 3.04** — Le Collège adhère à des valeurs d'accessibilité, de soutien et de responsabilité telles qu'affirmées dans son *Projet éducatif*. Ces valeurs concernent tous les membres de la communauté collégiale et conditionnent les activités qu'ils exercent. Le Collège considère que les activités de recherche doivent se fonder sur ces valeurs et en prolonger l'accomplissement. La présente Politique y contribue à sa façon en valorisant la diffusion des connaissances, en obéissant aux principes

² *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche* (2021) p.8

d'intégrité scientifique et en assurant le respect des sujets humains participant à des projets de recherche.

ARTICLE 4.00 — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.01 — Champ d'application

4.01.1 La Politique s'applique à toutes les recherches réalisées au Collège, qu'elles soient ou non subventionnées.

4.01.2 Les chercheurs et chercheuses doivent également se conformer à toutes les lois et exigences applicables aux organismes dans la conduite de la recherche, notamment :

- a) L'Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains (EPTC 2) (2018);
- b) Les normes et directives du Conseil canadien de protection des animaux;
- c) Les politiques des organismes relatives à la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale*;
- d) Les licences de recherche requises sur le terrain;
- e) Les normes et lignes directrices canadiennes sur la biosécurité;
- f) Le Programme des marchandises contrôlées;
- g) Les lois et règlements de la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN);
- h) *La Loi sur les aliments et drogues*.³
- i) La Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds de recherche du Québec.

4.01.3 Ne constituent pas de la recherche au sens de la Politique et ne relèvent donc pas de la compétence du Comité d'éthique de la recherche avec des sujets humains (CÉR), les études consacrées à l'assurance de la qualité et à l'amélioration de la qualité, les activités d'évaluation de programmes et les évaluations du rendement, ou encore les examens habituellement administrés à des personnes dans le contexte de programmes d'enseignement, s'ils servent exclusivement à des fins d'évaluation, de gestion ou d'amélioration.⁴

4.01.4 Lors des recherches réalisées par les étudiants et étudiantes dans le cadre de leurs cours, l'enseignant ou enseignante doit :

- approuver des projets de recherche qui respectent les principes de conduite responsable de la recherche (intégrité, éthique, etc.)
- s'assurer que l'étudiant ou l'étudiante possède l'information nécessaire à la conduite responsable d'une recherche
- informer la Direction adjointe des études responsable du Service de soutien à l'apprentissage et du développement pédagogique des moyens mis en place pour respecter ses responsabilités.

³ *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche (2021)*, p. 7-8

⁴ *Énoncé de politique des trois Conseils (EPTC2) (2018)*, Article 2.5, p.2

4.02 — Responsabilités générales

4.02.1 Le Conseil d'administration. Le Conseil d'administration du Collège adopte la Politique, il reçoit et adopte l'évaluation de son application (article 8.01) et, s'il le juge pertinent, adopte les modifications qui lui sont soumises.

Le Conseil délègue à la Direction des études la responsabilité de l'application de la Politique.

4.02.2 La Direction des études. La Direction des études est responsable de l'application de la Politique, de sa diffusion et de sa promotion auprès de la communauté collégiale ainsi que de son évaluation périodique.

Elle dresse un bilan de l'application de la présente Politique dans son rapport annuel.

Elle reçoit et transmet les projets de recherche aux organismes externes de subvention ou au Comité d'éthique sur la recherche, lorsqu'il s'agit de recherches avec des êtres humains.

Elle veille à la promotion de la conduite responsable de la recherche.

Elle rend compte annuellement aux organismes subventionnaires concernés concernant la bonne gestion de la Politique.

4.02.3 La Direction adjointe des études au Service de soutien à l'apprentissage et du développement pédagogique. Le Service soutient les activités de recherche et d'innovation menées au Collège. Cette responsabilité comprend les éléments suivants :

- a) Informer la communauté collégiale sur les programmes d'aide à la recherche.
- b) Soutenir les chercheurs dans la préparation de projets de recherche.
- c) Informer et sensibiliser les chercheurs relativement à la conduite responsable de la recherche, aux conséquences d'un non-respect et au processus d'examen des allégations.
- d) Promouvoir un milieu qui favorise l'adoption d'une conduite responsable en recherche et en faire la promotion par des mesures de sensibilisation et de la formation continue auprès des chercheurs et chercheuses
- e) Encadrer et gérer les activités de recherche sous sa responsabilité.
- f) S'assurer que les chercheurs et chercheuses s'engagent à respecter les lois et exigences applicables aux organismes dans la conduite de la recherche et consentent aux modalités prévues pour la communication de renseignements personnels aux organismes subventionnaires.
- g) Administrer les budgets de recherche et veiller à la préparation des bilans financiers.
- h) Encourager et faciliter la diffusion des résultats des recherches réalisées au Collège.
- i) Prévoir et proposer, au besoin, des activités de perfectionnement portant sur la recherche.
- j) Assurer le fonctionnement du comité consultatif de la recherche défini à l'article 4.03.
- k) Colliger l'information sur l'ensemble des activités de recherche au Collège, les manquements et les recommandations du comité consultatif et du comité éthique sur la recherche et faire rapport annuellement à la Direction des études ;

4.02.4 Le département. Le département encourage et facilite le développement de la recherche parmi ses membres.

Il émet un avis sur tout projet de recherche soumis par un enseignant ou enseignante du département au regard de sa faisabilité si le projet nécessite l'utilisation des équipements du département (notamment laboratoire et matériel pédagogique) et au regard de sa portée pédagogique, s'il y a lieu.

4.02.5 Le chercheur ou la chercheuse. Le chercheur ou la chercheuse doit faire des études honnêtes et sérieuses ; faire une analyse rigoureuse; s'engager à diffuser les résultats de recherche; appliquer les normes professionnelles⁵ et étendre ces principes à la demande de fonds de même qu'à leur gestion.

4.02.6 Le Secrétariat général. Le Secrétariat général assume les fonctions liées aux dimensions juridiques et éthiques relatives aux activités de recherche au Collège. De façon particulière, il reçoit et traite les cas qui lui sont soumis relativement aux manquements à l'intégrité scientifique, aux conflits d'intérêts et à l'éthique. Il présente également, au besoin, des rapports.

4.02.7 La Direction générale. La Direction générale assume tout particulièrement un rôle de dernière instance dans les situations litigieuses, de contestation ou d'inconduite dans l'application de la présente Politique.

4.02.8 Autre direction et service. Toute direction ou service collaborant à un projet de recherche avec un partenaire externe doit obtenir l'autorisation de la Direction adjointe des études au Service de soutien à l'apprentissage et du développement pédagogique du projet de recherche avant de conclure le partenariat et ce, afin de s'assurer que le projet obtienne l'approbation de la convenance institutionnelle.

4.03 — Développement des activités de recherche

4.03.1 Le Collège prend les mesures favorables au développement des activités de recherche, notamment en créant un comité consultatif de la recherche, en encourageant et favorisant le développement des compétences en recherche, en libérant les ressources nécessaires au soutien des chercheurs et chercheuses, en facilitant la diffusion des résultats de recherche et en protégeant les droits des chercheurs et chercheuses.

4.03.2 Le Collège met en place un comité consultatif de la recherche.

- a) **Mandat.** Le comité consultatif de la recherche assume le mandat suivant :
- Recevoir et analyser toute demande de subvention et tout projet de recherche proposés par des chercheurs et chercheuses du Collège;
 - Conseiller les chercheurs et chercheuses afin d'améliorer leur projet de recherche;
 - Recommander la convenance institutionnelle des projets à ~~les projets de recherche~~ à la Direction des études;
 - Conseiller la Direction des études sur tout objet relatif au développement des activités de recherche au Collège.
- b) **Composition.** Le comité consultatif de la recherche comprend les membres suivants :
- La Direction adjointe des études responsable du Service de soutien à l'apprentissage et du développement pédagogique.

⁵ Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche (2021), p.3

- Le conseiller ou la conseillère pédagogique responsable de la recherche au Service de soutien à l'apprentissage et du développement pédagogique.
 - Trois (3) membres du personnel enseignants élus par l'assemblée générale du Syndicat du personnel enseignant du Collège Ahuntsic représentant chacune des trois composantes de la formation collégiale : générale, préuniversitaire et technique. Les mandats sont renouvelables.
- c) **Fonctionnement.** Le comité est autonome dans son fonctionnement et définit les modalités selon lesquelles il compte exercer son mandat. Cependant, il est tenu :
- de tenir au moins deux réunions par années;
 - de juger des projets de recherche en fonction des critères suivants : qualité et pertinence des projets présentés, respect des valeurs et pratiques exemplaires de conduite responsable en recherche, concordance avec les priorités institutionnelles, appui des départements concernés;
 - de remettre un bilan de ses activités à la Direction des études à la fin de chaque année scolaire.

4.03.3 Le Collège favorise le développement de compétences de recherche, notamment en offrant des activités de formation en recherche, en soutenant des activités de collaboration et d'entraide entre les chercheurs et chercheuses, en accordant une priorité au soutien des nouveaux chercheurs et chercheuses.

4.03.4 Le Collège soutient les activités de recherche en mettant à la disposition des chercheurs et chercheuses un soutien professionnel à la rédaction de projets de recherche et de demandes de subvention, en assurant la gestion des fonds de recherche, en créant, dans la mesure où il en a les moyens, les conditions matérielles nécessaires à l'épanouissement des activités de recherche.

4.03.5 Le Collège encourage la diffusion des résultats de recherche. Dans la mesure de ses moyens, il soutient la participation des chercheurs et chercheuses à différents événements (colloque, congrès, conférence, etc.) favorisant la diffusion des travaux de recherche.

4.03.6 Le Collège assure le respect des droits des chercheurs et chercheuses.

- a) Le Collège reconnaît l'importance de la liberté de penser et de s'exprimer comme fondement à la quête et à la diffusion du savoir scientifique et s'assure, en conséquence, que la liberté académique des chercheurs et chercheuses est respectée.
- b) Lorsque le Collège libère un enseignant ou enseignante aux fins de recherche, celui-ci ou celle-ci conserve son lien d'emploi avec le Collège. En conséquence, la personne demeure couverte par l'accréditation du Syndicat du personnel enseignant du Collège Ahuntsic (SPECA) et doit avoir obtenu un congé en vertu de la convention collective.
- c) Lorsque le Collège libère un professionnel ou une professionnelle aux fins de recherche, celui-ci ou celle-ci conserve son lien d'emploi avec le Collège. En conséquence, la personne demeure couverte par l'accréditation du Syndicat des professionnelles et professionnels du Collège Ahuntsic (SPPCA) et doit avoir obtenu un congé en vertu de la convention collective.
- d) Lorsque le Collège libère un employé ou une employée de soutien aux fins de recherche, celui-ci ou celle-ci conserve son lien d'emploi avec le Collège. En conséquence, la personne demeure couverte par l'accréditation du Syndicat du

personnel de soutien du Collège Ahuntsic (SPSCA) et doit avoir obtenu un congé en vertu de la convention collective.

- e) Dans le cas d'une annulation de la certification éthique ayant comme conséquence l'interruption de la recherche, tel que décrit à l'article 7 de la Politique, il ne peut y avoir d'autres conséquences ou inconvénients pour le chercheur ou la chercheuse.
- f) Le Collège réintègre dans ses fonctions un chercheur ou chercheuse qui, pour des raisons hors de son contrôle, voit ses fonds de recherche coupés ou annulés. Dans le cas d'un enseignant ou enseignante, si cette réintégration nécessite des coûts pour le Collège, ceux-ci sont assumés en puisant en dehors de l'enveloppe salariale des enseignants et enseignantes.
- g) Le Collège reconnaît que, en général, le premier titulaire d'une propriété intellectuelle est le « créateur » de cette propriété intellectuelle ; en conséquence, il reconnaît au créateur la liberté de rendre publics ses résultats par voie de publication.
- h) Toutefois, la propriété intellectuelle de toute création ou de tout résultat de recherche réalisé au moyen des ressources du Collège est détenue conjointement par le chercheur ou la chercheuse et le Collège. Si celui-ci ou celle-ci a l'intention de valoriser ses découvertes, il ou elle se doit de faire reconnaître les droits de propriété intellectuelle conjointe avant d'en faire une exploitation commerciale.

ARTICLE 5.00 — PRINCIPES ET RÈGLES DE CONDUITE RELATIFS À L'INTÉGRITÉ SCIENTIFIQUE

Avec sa mission d'enseignement, le Collège et son personnel assument une responsabilité de tout premier ordre dans la promotion des valeurs d'éthiques et d'intégrité au sein de notre société. La présente section de la Politique et les règles qu'elle comporte constituent la réponse du Collège aux préoccupations de la société en ce qui a trait à l'éthique et l'intégrité en recherche. La mise en œuvre des principes, normes et prescriptions qui y sont énoncés traduit la volonté du Collège de se conformer aux attentes d'organismes tels que les Conseils de recherche du Canada et de démontrer sa crédibilité auprès de la communauté scientifique et de ses partenaires.

5.01 — Principes de probité intellectuelle et d'intégrité scientifique

- 5.01.1** Le Collège ne peut d'aucune façon s'associer à des activités de recherche menées à l'encontre des principes de probité intellectuelle et d'intégrité scientifique.
- 5.01.2** Les divers services et unités du Collège (notamment la Direction des études, les départements...), particulièrement lorsqu'ils sont engagés dans des activités de recherche, ont la responsabilité de promouvoir et d'entretenir une culture de probité intellectuelle et d'intégrité scientifique.
- 5.01.3** Le Collège, compte tenu de sa mission première d'enseignement, ainsi que les personnes qui y œuvrent, doivent porter une attention particulière aux droits des étudiants en matière de recherche.

5.02 — Exemples d'inconduite pouvant conduire à des sanctions

- 5.02.1** La falsification, la distorsion, la dissimulation, la fabrication et la destruction de données.
- 5.02.2** L'absence de précisions quant à la portée ou à la limite des résultats.

- 5.02.3** La négligence à tenir compte de l'état d'avancement des connaissances relatives au domaine de recherche.
- 5.02.4** Le plagiat, la subtilisation d'idées ou l'appropriation du travail d'autrui.
- 5.02.5** L'omission de reconnaître adéquatement la contribution d'un cochercheur ou cochercheuse ou de toute autre personne qui a collaboré à la recherche
- 5.02.6** L'autoplagiat et la republication.
- 5.02.7** Une fausse déclaration dans un déclaration ou demande connexe aux organismes subventionnaires concernés ;
- 5.02.8** La mauvaise gestion des fonds d'une subvention ou d'une bourse
- 5.02.9** Une violation des politiques et exigences à certaines recherches
- 5.02.10** L'atteinte à l'intégrité d'un processus d'évaluation par les pairs et à l'octroi de financement
- 5.02.11** Les allégations fausses, trompeuses ou quérulentes

5.03 — Responsabilités spécifiques

5.03.1 Le chercheur ou la chercheuse

Les chercheurs ou chercheuse doivent adopter des pratiques exemplaire les meilleures pratiques de recherche de façon honnête, responsable, franche et équitable lorsqu'ils cherchent et diffusent des connaissances. De plus, ils doivent respecter les exigences des politiques applicables aux établissements et les normes professionnelles ou disciplinaires et se conformer aux lois et règlements en vigueur.

Les responsabilités minimales des chercheurs sont :

- a) Assurer une vigie en matière de conduite responsable en recherche et respecter les politiques, les règles et les lois applicables à leurs activités de recherche, incluant la présente Politique et les mécanismes administratifs du Collège ;
- b) Se tenir informés des pratiques exemplaires et être en constante réflexion sur leurs activités de recherche afin d'adopter une conduite responsable en recherche. Le cas échéant, assurer la supervision de stagiaires, de titulaires de bourses ou de personnels de recherche de manière appropriée et soutenir ces personnes dans l'adoption d'une conduite responsable en recherche ;
- c) Faire preuve d'une grande rigueur lorsqu'ils proposent et réalisent des travaux de recherche, qu'ils enregistrent, analysent et interprètent des données et qu'ils rapportent et publient des données et des résultats.
- d) Conserver des dossiers complets et exacts pour les données, les méthodes et les résultats, y compris les graphiques et les images, conformément à l'entente de financement applicable, aux politiques de l'établissement, aux lois et aux règlements, ainsi qu'aux normes professionnelles ou disciplinaires, de façon à permettre la vérification ou la reproduction des travaux.

- e) Fournir les références et, s'il y a lieu, obtenir la permission lorsque des travaux publiés et non publiés sont utilisés, notamment des données, des documents originaux, des méthodes, des résultats, des graphiques et des images.
- f) Présenter en tant qu'auteurs, avec leur consentement, toutes les personnes qui ont contribué, de façon concrète ou conceptuelle, au contenu de la publication ou du document et qui en partagent la responsabilité, mais seulement ces personnes, conformément à leurs contributions respectives et aux politiques en matière de paternité qui s'appliquent aux publications visées.
- g) Mentionner, en plus des auteurs, toutes les personnes qui ont contribué aux travaux de recherche, notamment les rédacteurs, les bailleurs de fonds et les commanditaires.
- h) Gérer adéquatement tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.⁶
- i) Soumettre tout projet de recherche faisant appel à des sujets humains à l'évaluation du CÉR et en remettre une copie du dossier à la Direction des études.
- j) 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 de rendre disponible tout document ou toute information pertinente à l'examen de l'allégation) et permettre l'échange d'information à ce sujet, avec les organismes subventionnaires ;
- k) Être proactifs afin de prévenir ou 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 ;
- l) Aviser – qu'il s'agisse d'un candidat ou candidate ou d'un titulaire d'octroi – immédiatement les organismes subventionnaires en cas de non-admissibilité à faire une demande de financement ou à détenir des fonds d'une agence publique de financement de la recherche au Canada ou à l'étranger, en raison d'un manquement avéré à la conduite responsable en recherche.

5.03.3 La Direction des études

- a) Informer et sensibiliser la communauté relativement aux pratiques exemplaires, à la conduite responsable de la recherche, aux conséquences d'un non-respect et au processus d'examen des allégations notamment à l'aide de publication et en soutenant des activités de perfectionnement.
- b) Fournir aux chercheurs ou chercheuses les moyens nécessaires à la conservation des données associés aux activités de recherche.

5.03.4 Le Secrétariat général

- a) Promouvoir une culture de conduite responsable en recherche notamment en s'assurant Recevoir les plaintes et les allégations d'inconduite quelle qu'en soit la source, le mobile ou l'exactitude.
- b) Effectuer et documenter de façon impartiale l'examen préliminaire de l'allégation d'inconduite, notamment en rencontrant les personnes concernées.
- c) Protéger la vie privée de la personne visée par la plainte ou l'allégation d'inconduite et celle de l'auteur de la plainte ou de l'allégation, notamment en traitant l'information recueillie dans le respect de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

⁶ Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche (2021), p.6

- d) Assurer à la personne visée un recours équitable et lui donner l'occasion de répondre aux allégations pendant la durée de l'examen préliminaire (article 5.04.2) et, le cas échéant, l'enquête approfondie (article 5.04.3).
- e) Déterminer s'il y a inconduite ou non, auquel cas le dossier est aussitôt fermé. S'il y a inconduite, le Secrétariat général tente de régler efficacement et équitablement le cas.
- f) Lorsqu'une enquête plus poussée est nécessaire ou si la gravité du cas le justifie, le Secrétariat général en fait rapport à la Direction générale.

5.03.5 La Direction générale

- a) Recevoir le rapport du Secrétariat général.
- b) Décider des mesures appropriées à prendre afin de régler le cas d'inconduite ou mettre en œuvre une enquête approfondie.
- c) Informer les parties concernées des conclusions qui résultent de sa décision (article 5.04.2d) ou des conclusions de l'enquête approfondie.

5.04 — Procédure en cas de manquement à l'intégrité scientifique

5.04.1 L'allégation d'inconduite

- a) Toute allégation d'inconduite ou de manquement à l'intégrité en recherche doit être transmise au Secrétariat général par écrit et sous pli confidentiel.
- b) Tout membre du personnel du Collège qui reçoit une allégation d'inconduite doit la remettre au Secrétariat général.
- c) L'allégation doit être signée par son auteur et doit contenir suffisamment d'information et de détails relativement au comportement mis en cause. Les allégations anonymes ne sont pas retenues, si le comité d'examen préliminaire des plaintes juge détenir une preuve irréfutable suffisante d'inconduite.
- d) Le Secrétariat général informe la personne visée du contenu de l'allégation et de la procédure d'examen préliminaire dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'allégation.
- e) Conformément aux lois pertinentes et dans la mesure du possible, la personne qui fait une allégation de bonne foi ou qui donne de l'information liée à une allégation⁷ sera protégée de représailles.
- f) Dans des situations exceptionnelles, le Collège peut par lui-même ou à la demande d'un organisme subventionnaire, prendre des mesures immédiates pour protéger l'administration des fonds obtenus. Il peut notamment geler les comptes de la subvention, exiger une deuxième signature autorisée pour toutes les dépenses imputées aux comptes de la subvention du chercheur ou prendre d'autres mesures, selon le cas⁸.
- g) Le Secrétariat général doit documenter les sources de financement potentiellement associées à l'allégation.
- h) Sous réserve des lois applicables, notamment les lois sur la protection des renseignements personnels, le Collège doit informer par écrit un organisme subventionnaire relativement à des allégations qui concernent des activités financées par celui-ci. Le Collège doit également se

⁷ Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche (2021), 4.3.3 c), p.13

⁸ Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche (2021), 4.3.3 d), p.13

soumettre aux modalités déterminées par l'organisme concerné et convenir de l'échéancier du suivi à réaliser⁹.

- i) Toutes les personnes impliquées dans la gestion d'une allégation d'inconduite doivent s'engager à :
 - a. Respecter la confidentialité des informations ;
 - b. Faire preuve de la plus haute transparence dans toute situation de conflit d'intérêt, réel ou apparent, et gérer ceux-ci adéquatement ;
 - c. Faire preuve d'impartialité et gérer l'ensemble du processus dans le respect des principes d'équité procédurale ;
- j) Toutes les personnes impliquées dans une allégation d'inconduite (témoin, personne visée, plaignant) doivent s'engager à :
 - a. Faire preuve de la plus haute transparence et déclarer leurs intérêts en lien avec l'allégation ;
 - b. Faire preuve de discrétion quant aux informations portées à leur attention à l'occasion de ce processus ;
 - c. Participer de bonne foi au processus et être honnête dans leurs affirmations.
- k) La notion d'intention peut s'avérer pertinente dans l'examen des allégations de manquement à la conduite responsable. Ainsi, des faits allégués peuvent être le résultat d'une simple erreur de bonne foi pouvant, dans certaines circonstances, permettre d'exclure la présence d'un manquement à la conduite responsable en recherche. Il appartient toutefois à la personne visée par l'allégation de faire la démonstration de telles circonstances. En présence d'erreurs répétées, on pourra plutôt conclure à une négligence qui constitue un manquement à la conduite responsable en recherche. Le recours à l'erreur de bonne foi dans l'analyse d'une allégation, le cas échéant, doit être consigné et justifié par le comité d'examen de l'allégation dans son rapport.¹⁰

5.04.2 L'examen préliminaire¹¹

- a) Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'allégation, le Secrétariat général forme un comité d'examen préliminaire des plaintes en s'adjoignant au moins une personne qui occupe dans l'établissement un poste-cadre qui répond aux critères énoncés à la section 7.1.3 de la Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds de recherche du Québec (FRQ).
- b) Si la situation requiert une intervention urgente ou préventive, un avis est transmis au ~~Directeur général~~ à la Direction générale.
- c) Dans les deux mois suivant la réception de l'allégation, le comité d'examen préliminaire rencontre les personnes concernées et, s'il le juge nécessaire, peut faire appel à des tiers. L'objectif de cette première étape est de vérifier le bien-fondé de l'allégation.
- d) Si la plainte est jugée recevable, un avis est transmis dans les plus brefs délais à la Direction générale dans lequel un état de tous les faits connus du comité est rapporté. La Direction générale décide, soit de prendre les mesures appropriées, conformément aux règles et aux

⁹ *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche (2021), 4.3.3 a) b) d), p.13*

¹⁰ Ce paragraphe reprend le 2e paragraphe de l'article 6 de la *Politique sur la conduite responsable en recherche (2022)*

¹¹ *Sous réserve d'application des lois et règlements applicables en matière de protection des renseignements personnels*

obligations en vigueur, soit de mettre en œuvre une enquête approfondie. Dans le cas où les organismes de subvention l'exigent, le Secrétariat général transmet une lettre aux organismes subventionnaires concernés quant à la décision relative à la « recevabilité » de l'allégation, dans un délai de deux mois suivant la réception de la plainte¹².

5.04.3 L'enquête approfondie¹³

- a) Le Secrétariat général met sur pied un comité d'enquête composé de trois membres : la Direction générale, qui peut se faire représenter par le Secrétariat général, une personne extérieure au Collège, en provenance du milieu académique, qui préside le comité d'enquête, et une personne de l'interne ayant une expertise scientifique reliée au domaine concerné, mais qui n'est pas membre du département de l'intimé.

L'établissement se saisit de toutes les allégations de manquement qui sont jugées recevables, Une fois l'établissement saisi de la plainte, celle-ci ne peut être retirée.

- b) Les membres du comité doivent déclarer tout conflit d'intérêts qui pourrait nuire à leur objectivité et leur indépendance dans le traitement de l'allégation d'inconduite.
- c) La Direction générale informe par écrit les parties concernées de la composition du comité d'enquête. Dans les quinze (15) jours ouvrables, celles-ci doivent lui signifier par écrit toute objection quant à l'impartialité ou la possibilité de conflit d'intérêts de l'un ou l'autre des membres du comité.
- d) Le mandat du comité est de procéder à une enquête approfondie sur l'allégation d'inconduite qui lui est soumise, de faire rapport sur le déroulement et les résultats de son enquête, de conclure s'il y a eu inconduite ou non, et de recommander les mesures à prendre à la lumière des conclusions de l'enquête, incluant d'éventuelles sanctions.
- e) La Direction des études prend la responsabilité de la gestion du budget du projet de recherche jusqu'au terme du processus d'enquête et de la résolution de la situation en litige, après quoi, le cas échéant, il prend les mesures appropriées et en informe les organismes subventionnaires concernés.
- f) Le comité d'enquête peut prendre toutes les mesures qu'il juge nécessaires à la réalisation de son travail pour autant qu'il veille, dans la mesure du possible, à la confidentialité de l'enquête et qu'il respecte les principes de justice selon lesquels une personne est présumée innocente jusqu'à preuve du contraire. Le comité peut, entre autres, convoquer l'une ou l'autre des parties concernées, ou toute tierce personne.
- g) Les parties concernées peuvent demander à être entendues par le comité, y faire témoigner les personnes de leur choix, et y déposer toute documentation qu'elles jugent pertinente. Chaque partie peut se faire accompagner par une personne de son choix.
- h) L'intimé peut consulter tous les documents soumis au comité.
- i) Le comité doit remettre son rapport à la Direction générale dans les 4 mois après réception de son mandat, à moins de circonstances exceptionnelles.
- j) Le rapport du comité comprend les éléments suivants : les noms et fonctions des membres du comité ainsi que les modalités ayant présidé à leur désignation, l'énoncé des allégations, le processus d'investigation (personnes interviewées, sources des informations pertinentes), les mesures prises pour rétablir les réputations ou protéger les plaignants ou les intimés.

¹² *Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds de recherche du Québec (2022), art 7.2.4, p.23*

¹³ *Sous réserve d'application des lois et règlements applicables en matière de protection des renseignements personnels*

- k) Quelles que soient les conclusions du comité, la Direction générale remettra une copie du rapport préliminaire à chacune des parties concernées dans les dix (10) jours ouvrables suivant son dépôt par le comité d'enquête. Les parties ont cinq (5) jours ouvrables pour acheminer leurs commentaires à la Direction générale qui en informera les membres du comité d'enquête.
- l) Les conclusions finales du comité d'enquête sont irrévocables et sans appel.
- m) Si le comité d'enquête conclut que l'allégation n'est pas fondée ou qu'elle a peu de gravité et que les intentions de la personne visée sont jugées honnêtes, le dossier est définitivement clos et la Direction générale du Collège en informe immédiatement les parties, par écrit.

Lorsque le comité arrive à une telle conclusion, son rapport doit inclure des recommandations sur les mesures raisonnables à prendre pour rétablir ou protéger la réputation et la crédibilité de toute personne accusée à tort ou injustement impliquée. Sur la base de ces recommandations, la Direction générale verra à prendre les décisions appropriées.

- n) Si le comité conclut qu'il y a eu inconduite, la Direction générale détermine les mesures appropriées à prendre. Elle informe la personne visée dans les plus brefs délais, par écrit, des sanctions qui ont été retenues et qui lui seront imposées. Elle en informe aussi le syndicat dont est membre cette personne, conformément aux dispositions alors prévues en vertu de la convention collective s'y rapportant. Le Syndicat pourra exercer alors son rôle de défense habituel auprès de la personne intimée, incluant son droit de grief.
- o) Dans les 30 jours suivants la fin de l'enquête, qu'il y ait eu ou non confirmation d'inconduite et dans la mesure où la nature de la faute et les circonstances le justifient, la Direction générale veille à faire part des conclusions de l'enquête aux organismes de subvention qui financent la recherche de la personne visée par la plainte en fonction des modalités prévues par ces organismes subventionnaires concernés¹⁴. Dans le cas où les organismes de subvention l'exigent, la Direction générale veille à transmettre le rapport d'enquête aux organismes subventionnaires concernés.
- p) La Direction générale devra conserver le dossier de la présente procédure d'inconduite et tout document s'y rapportant pour une période de cinq (5) ans. Il devra notamment s'assurer que toute information transmise à de tierces personnes lui est retournée au terme de l'enquête. L'information que renferme le dossier relatif à une allégation ne sera pas versée au dossier personnel de la partie visée, sauf une copie de l'avis de mesure disciplinaire, le cas échéant.
- q) Au besoin, une diffusion des rapports statistiques annuels pourra être effectuée sur les cas confirmés d'inconduite et les mesures qui ont été prises, sous réserve des lois applicables, notamment la Loi sur la protection des renseignements personnels¹⁵.

ARTICLE 6.00 — PRINCIPES ET RÈGLES DE CONDUITE RELATIFS AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS

Les principes et règles de conduite encadrant et traitant des situations de conflits d'intérêts sont souvent intégrés dans les politiques traitant de l'intégrité et l'éthique dans la recherche. Toutefois, compte tenu de son importance et de la procédure de traitement qui lui est propre, le Collège a préféré réserver une section entière de la présente Politique aux conflits d'intérêts.

6.01 — Principes régissant les conflits d'intérêts

¹⁴ *Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds de recherche du Québec (2022), art. 8.2. 8.3*

¹⁵ *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche (2021), 4.3.6, p.15*

- 6.01.1** En régissant les conflits d'intérêts pouvant se produire dans le cadre des activités de recherche, le Collège favorise la transparence et contribue à l'instauration d'un climat de confiance au sein de la communauté des chercheurs et chercheuses.
- 6.01.2** Le Collège assure la visibilité et l'application cohérente des mesures destinées à prévenir les conflits d'intérêts et à les résoudre.
- 6.01.3** Les chercheurs et chercheuses exercent leurs activités scientifiques et leurs travaux de recherche avec indépendance, intégrité, objectivité, diligence et bonne foi.
- 6.01.4** Il incombe à chaque chercheur ou chercheuse de faire connaître toute situation réelle ou potentielle de conflit d'intérêts qui soit de nature à entraver l'intégrité de ses travaux de recherche.

6.02 — Exemples de situation de conflit d'intérêts

- 6.02.1** Lorsqu'un chercheur ou chercheuse utilise, sans entente préalable, à des fins personnelles ou pour des activités externes, les biens, le matériel et les services administratifs ou techniques du Collège.
- 6.02.2** Lorsqu'un chercheur ou chercheuse utilise à de telles fins l'information confidentielle à laquelle il a accès dans le cadre de ses activités.
- 6.02.3** Lorsqu'un chercheur ou chercheuse effectue des recherches, libres ou contractuelles, et diffuse des résultats en fonction des besoins d'une entreprise extérieure dont il obtient des avantages pécuniaires ou autres ou dans laquelle il possède des intérêts.
- 6.02.4** Lorsqu'un chercheur ou chercheuse fait exécuter à des étudiants des travaux dictés d'abord par la recherche d'un avantage personnel ou d'un gain, plutôt qu'en fonction de leur formation collégiale.
- 6.02.5** Lorsqu'un chercheur ou chercheuse s'oblige, dans le cadre de ses fonctions, envers une personne susceptible de tirer avantage d'un traitement particulier ou de faveur de sa part ou de la part du Collège.
- 6.02.6** Lorsqu'un membre du CÉR a un intérêt personnel à titre de chercheur ou chercheuse ou de promoteur, promotrice d'un projet de recherche.

6.03 — Responsabilités spécifiques

6.03.1 Le chercheur

- a) Utiliser de façon appropriée les ressources matérielles et financières accordées pour la réalisation d'un projet de recherche.
- b) Ne pas tirer indûment des avantages personnels de ces ressources.
- c) Émettre une déclaration confidentielle d'intérêts dès lors qu'il est en situation directe ou indirecte d'intérêt avec une entreprise, une société ou une personne morale susceptible d'avoir avec le Collège un marché ou une entente mettant en conflit son intérêt personnel et ses responsabilités de chercheur ou chercheuse.
- d) Divulguer aux organismes parrainant le projet, aux établissements de recherche, aux revues spécialisées ou aux organismes de financement tout conflit d'intérêts d'ordre matériel, financier ou autre, pouvant influencer leur décision de demander à une personne de revoir des manuscrits ou des demandes de bourses ou de subventions, ou d'expérimenter des produits, ou de l'autoriser à entreprendre un travail parrainé par des sources extérieures.

6.03.2 La Direction des études

- a) Informer la communauté des chercheurs et chercheuses des règles portant sur les conflits d'intérêts dans les activités de recherche, notamment à l'aide de publication et en soutenant des activités de perfectionnement.

6.03.3 La Direction des services financiers

- a) Informer les personnes concernées des règles et des normes relatives à la gestion financière en vigueur au Collège.
- b) Veiller à la conformité des transactions financières avec les lignes directrices des organismes de subvention.
- c) Recevoir les attestations de paiements (factures, etc.) de la part des chercheurs ou chercheuses et veiller aux remboursements.

6.03.4 Le Secrétariat général

- a) Recevoir les déclarations de toute situation potentielle, apparente ou réelle, de conflit d'intérêts, les traiter dans les meilleurs délais et prendre les mesures appropriées.
- b) Effectuer et documenter de façon impartiale l'allégation ou la dénonciation de conflit d'intérêt, notamment en rencontrant les personnes concernées.
- c) Protéger la vie privée de la personne visée par la dénonciation et celle de l'auteur de ladite dénonciation, notamment en traitant l'information recueillie dans le respect de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.
- d) Assurer à la personne visée un recours équitable et lui donner l'occasion de répondre aux allégations pendant la durée de l'enquête.
- e) Déterminer s'il y a conflit d'intérêts ou non, auquel cas le dossier est aussitôt fermé. S'il y a conflit d'intérêts, le Secrétariat général propose les mesures appropriées.
- f) Offrir des services d'information et de conseil aux fins d'application de la présente section de la Politique portant sur les conflits d'intérêts.

6.03.5 La Direction générale

- a) Recevoir le rapport du Secrétariat général, le cas échéant (article 6.04.3 g).
- b) Décider des mesures appropriées à prendre en cas de contestation de la recommandation du Secrétariat général et en informer les parties concernées (article 6.04.4 h).

6.04 — Procédures en cas de conflit d'intérêts

6.04.1 Déclaration de conflit d'intérêts

- a) L'existence d'une situation de conflit d'intérêts n'entraîne pas en soi une impossibilité d'agir. Dans certains cas, la transparence permet des aménagements qui sauvegardent le climat de confiance nécessaire au maintien de la réputation d'intégrité et d'objectivité du Collège et de ses membres.
- b) Tout chercheur ou chercheuse qui se retrouve dans une situation réelle, potentielle ou apparente, de conflit d'intérêts doit en informer par écrit le Secrétariat général du Collège.

- c) Si un conflit d'intérêts concerne un projet nécessitant une certification éthique, le CÉR est informé par écrit de la situation.

6.04.2 Traitement de la déclaration de conflit d'intérêts

- a) La déclaration de conflit d'intérêts est traitée par le Secrétariat général dans les délais les plus brefs.
- b) Le Secrétariat général détermine les mesures qui doivent être prises afin de résoudre ou d'éviter les conflits d'intérêts et l'apparence de conflits d'intérêts.

6.04.3 Dénonciation de conflit d'intérêts

- a) Toute dénonciation de conflit d'intérêts doit être transmise au Secrétariat général par écrit et sous pli confidentiel.
- b) La dénonciation doit être signée par son auteur et doit contenir suffisamment d'information et de détails relativement à la situation en cause.
- c) Le Secrétariat général informe la personne visée du contenu de la dénonciation et de la procédure d'examen du cas.
- d) Le Secrétariat général doit documenter les sources de financement potentiellement associées à l'allégation de conflit d'intérêt.
- e) Sous réserve des lois applicables, notamment les lois sur la protection des renseignements personnels, le Collège doit informer par écrit un organisme subventionnaire relativement à des allégations de mauvaise gestion des conflits d'intérêts qui concernent des activités financées par celui-ci.
- f) Le Secrétariat général rencontre les personnes concernées et, s'il le juge nécessaire, peut faire appel à des tiers. L'objectif de la démarche est triple : vérifier le bien-fondé de la dénonciation, écarter immédiatement toute dénonciation manifestement non fondée ou non recevable et régler efficacement et équitablement toute situation manifeste de conflit d'intérêts en proposant, par exemple, l'une des mesures suivantes :
- l'assujettissement de la poursuite de la recherche à l'obligation pour le chercheur ou chercheuse, ses proches ou ses associés, de se départir de leurs intérêts à l'origine du conflit d'intérêts;
 - la modification d'un projet de recherche ou des termes d'un contrat;
 - le retrait de la direction de la recherche ou d'une position pouvant influencer l'orientation de la recherche;
 - l'établissement d'un processus de supervision de la situation par des personnes indépendantes.
- g) Si le chercheur ou chercheuse s'estime lésé par cette recommandation et la conteste, le Secrétariat général transmet un rapport à la Direction générale dans lequel il fait état de tous les faits qui lui ont été rapportés ainsi que des résultats et des conclusions de la démarche.
- h) La Direction générale décide des mesures à prendre et en informe, par écrit, la personne visée. Il en informe aussi le syndicat dont est membre cette personne, conformément aux dispositions alors prévues en vertu de la convention collective s'y rapportant. Le Syndicat pourra exercer alors son rôle de défense habituel auprès de la personne intimée, incluant son droit de grief.
- i) Dans le cas où les organismes de subvention l'exigent, la Direction générale veille à leur transmettre les recommandations.

ARTICLE 7.00 — PRINCIPES ET RÈGLES DE CONDUITE PORTANT SUR L'ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE AVEC DES SUJETS HUMAINS

Cette section de la Politique a pour but de démontrer l'importance qu'accorde le Collège à l'encadrement de la recherche ayant recours à des sujets humains afin de protéger le bien-être, la santé, la sécurité et les droits des personnes qui participent. En définissant des normes éthiques rigoureuses de recherche avec les êtres humains, le Collège garantit que les projets de recherche qu'il réalise avec des sujets humains répondent aux exigences des trois Conseils de recherche du Canada contenues dans *l'Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains* (1998, avec les modifications de 2000, 2002 et 2005) de même que dans la version EPTC2 (2018).

7.01 — Principes éthiques de la recherche avec des sujets humains

- 7.01.1 Le respect de la dignité humaine.** La clé de voûte de l'éthique moderne de la recherche est le respect de la dignité humaine. Ce principe, qui vise à protéger les intérêts multiples et interdépendants de la personne — allant de son intégrité corporelle à son intégrité psychologique ou culturelle — constitue le fondement des obligations éthiques.
- 7.01.2 Le respect du consentement libre et éclairé.** D'une façon générale, chaque personne est censée avoir le droit et la capacité de donner un consentement libre et éclairé. Appliqué au processus d'évaluation éthique, ce principe signifie en pratique l'ouverture d'un dialogue, l'établissement de procédures et le respect des droits, des devoirs et des exigences sans lesquels un sujet pressenti ne pourrait donner de consentement libre et éclairé.
- 7.01.3 Le respect des personnes vulnérables.** Le respect de la dignité humaine entraîne des devoirs éthiques rigoureux à l'égard des personnes vulnérables, c'est-à-dire sans défense parce que leur capacité de faire des choix ou leurs aptitudes sont amoindries. Pour des raisons de dignité humaine, de bienveillance, de solidarité et de justice, les enfants, les personnes institutionnalisées et toutes les personnes vulnérables ont le droit d'être protégés avec un soin particulier contre tout mauvais traitement, toute exploitation ou discrimination. Dans le domaine de la recherche, les obligations éthiques qu'il convient d'assumer à l'égard de ces personnes se traduisent souvent par l'instauration de procédures spéciales destinées à protéger leurs intérêts.
- 7.01.4 Le respect de la vie privée et des renseignements personnels.** Le respect de la dignité humaine fait également intervenir les principes du respect de la vie privée et du respect des renseignements personnels. Les normes de vie privée et de confidentialité protègent l'accès aux renseignements personnels ainsi que leur contrôle et diffusion. De telles règles permettent de protéger l'intégrité psychologique et mentale et s'accordent aux valeurs qui sous-tendent le respect de la vie privée, de la confidentialité des données et de l'anonymat.
- 7.01.5 Le respect de la justice et de l'intégrité.** La notion de justice fait appel aux concepts d'impartialité et d'équité. Des procédures intègres signifient que les protocoles de recherche seront évalués selon des méthodes, des normes et des règles justes et que le processus d'évaluation éthique sera appliqué de façon réellement indépendante. Le principe de justice fait aussi intervenir la répartition des bienfaits et des fardeaux de la recherche, ce qui signifie qu'aucun segment de la population ne devrait subir plus que sa juste part des inconvénients de la recherche. D'autre part, elle entraîne l'obligation de

tenir compte, sans faire de discrimination, des personnes ou des groupes susceptibles de tirer parti de la recherche.

7.01.6 L'équilibre des avantages et des inconvénients. L'analyse, l'équilibre et la répartition des avantages et des inconvénients sont cruciaux pour l'éthique de la recherche avec des sujets humains. L'éthique moderne de la recherche exige un rapport positif des avantages et des inconvénients d'un projet donné — autrement dit, les inconvénients prévisibles ne devraient pas être plus importants que les avantages escomptés. Il est souvent difficile de prévoir exactement l'importance et le genre d'avantages et d'inconvénients associés à une recherche. Jointes au respect de la dignité humaine, ces considérations entraînent des obligations éthiques à toutes les étapes de la recherche : conditions préalables, validité scientifique, conception et réalisation. Ces préoccupations, qui sont particulièrement manifestes en recherche biomédicale et en santé, doivent toutefois être atténuées dans d'autres domaines — sciences politiques, économie, histoire moderne (y compris les biographies) —, où une recherche valide sur le plan éthique peut nuire à la réputation de personnalités ou d'organismes publics.

7.01.8 La réduction des inconvénients. L'un des principes directement reliés à l'analyse des avantages et des inconvénients est celui de non-malfaisance — ou le devoir d'éviter, de prévenir ou de réduire les inconvénients pouvant être subis par d'autres. Les sujets ne doivent pas être exposés inutilement à des risques d'inconvénients et leur participation doit s'avérer essentielle pour atteindre des buts scientifiques et sociétaux importants qui ne pourraient être atteints autrement. En outre, il convient de se rappeler que ce principe impose de ne faire appel qu'à un nombre minimum de sujets et de ne faire subir à ceux-ci que le minimum de tests nécessaires pour obtenir des données scientifiquement valides.

7.01.9 L'optimisation des avantages. L'autre principe relié à l'équilibre des avantages et des inconvénients est celui de bienfaisance, c'est-à-dire le devoir de viser le bien d'autrui et d'un point de vue éthique, d'optimiser les avantages nets des projets de recherche. Nous l'avons vu, la recherche avec des sujets humains a pour but d'enrichir le savoir ou de procurer des avantages aux sujets eux-mêmes, à d'autres personnes et à l'ensemble de la société. Dans la majorité des cas, les bénéfices profitent essentiellement à la société et à l'enrichissement des connaissances.

7.02 — Applications des principes éthiques

7.02.1 Toute recherche menée avec des sujets humains vivants sera évaluée et approuvée par le CÉR conformément aux règles établies à l'article 7.00 de la présente Politique avant d'être mise en œuvre, sous réserve des principes énoncés aux articles 7.02.2 à 7.02.4.

7.02.2 Toute recherche menée avec des cadavres et des restes humains, avec des tissus, des liquides organiques, des embryons ou des fœtus sera aussi évaluée par le CÉR.

7.02.3 Toute recherche ayant trait à une personne artiste vivante ou à une personnalité publique vivante, reposant uniquement sur des renseignements, des documents, des œuvres, des représentations, du matériel d'archives, des entrevues avec des tiers, ou des dossiers accessibles au public, ne devrait pas être évaluée par le CÉR. L'éthique de ces projets ne sera évaluée que si les sujets doivent être approchés directement soit pour des entrevues, soit pour obtenir une autorisation à un accès à des papiers privés, et uniquement pour s'assurer que ces approches sont conformes aux codes professionnels et au paragraphe 7.08.6 de cette Politique.

- 7.02.4** Toutes les activités de recherches menées par des personnes étudiantes dans le cadre de leurs cours ne sont pas évaluées par le CÉR. Celles-ci font cependant l'objet de procédures particulières précisées aux paragraphes 7.03.4 à 7.03.6 de la présente Politique.
- 7.02.5** Le chercheur ou la chercheuse, ou les membres de son équipe, instaurent et cultivent un climat de collaboration avec les sujets de recherche en favorisant leur participation active à la démarche, en plaçant leur intérêt au cœur du projet de recherche et en s'assurant que les sujets ne sont pas traités en objets.
- 7.02.6** Le chercheur ou la chercheuse doit s'efforcer de comprendre les points de vue des sujets de recherche afin de bien saisir comment les sujets envisagent les avantages et les inconvénients de leur participation à un projet de recherche.
- 7.02.7** Le chercheur ou la chercheuse doit considérer les possibles motivations extrinsèques à la participation à un projet de recherche — espérer de meilleures conditions de travail (pour un membre du personnel) ou obtenir de meilleures notes (pour une personne étudiante), etc. — et, en conséquence, s'imposer des obligations de précision, de franchise, d'objectivité et de délicatesse dans la sollicitation d'un consentement.
- 7.02.8** Le chercheur ou la chercheuse, les membres de son équipe ou les services du Collège associés à un projet de recherche conçoivent que certaines recherches, après mure réflexion et en toute légitimité, peuvent aller à l'encontre des intérêts des sujets de recherche, lorsque ces recherches peuvent mener à des remises en question de certaines pratiques, par exemple dans les cas recherches évaluatives ou de recherches-action.
- 7.02.9** Le chercheur ou la chercheuse a l'obligation de faire part aux personnes participantes de toute découverte fortuite significative qui se révèle au cours d'un projet de recherche.¹⁶
- 7.02.10** Le chercheur ou la chercheuse doit signaler au CÉR tout élément ou événement imprévu qui est susceptible d'augmenter le niveau de risque pour les personnes participantes ou qui a d'autres incidences, sur le plan de l'éthique, mettant éventuellement en cause leur bien-être¹⁷.
- 7.02.11** Le chercheur ou la chercheuse doit présenter sans délai au CÉR les demandes visant toute modification importante du projet de recherche approuvé initialement. Le CÉR doit prendre une décision sur l'acceptabilité éthique des modifications au projet, conformément à l'approche proportionnelle de l'évaluation éthique de la recherche.¹⁸

7.03 — Responsabilités spécifiques

- 7.03.1** Le Conseil d'administration crée un Comité d'éthique de la recherche (ci-après CÉR) et établit son mandat, ses pouvoirs, sa composition et ses règles de fonctionnement en vertu de *l'Énoncé de politique des trois conseils sur l'Éthique de la recherche avec des êtres humains*.

¹⁶ *Énoncé de politique des trois Conseils (EPTC2) (2018), article 3.5, p.45*

¹⁷ *Énoncé de politique des trois Conseils (EPTC2) (2018), article 6.15, p.126*

¹⁸ *Énoncé de politique des trois Conseils (EPTC2) (2018), article 6.16, p.128*

- 7.03.2** Le Collège délègue au CÉR le pouvoir d'approuver, de modifier, d'interrompre ou de refuser toute proposition ou poursuite de projet de recherche faisant appel à des sujets humains réalisés sur le site du Collège ou par un des chercheurs et chercheuses du Collège sur un autre site.
- 7.03.3** Le CÉR a donc le mandat d'évaluer et d'approuver toute recherche menée avec des sujets humains conformément aux règles et aux procédures énoncées dans la présente Politique.
- 7.03.4** La Direction des études reçoit tous les dossiers de projets de recherche à soumettre au CÉR.
- 7.03.5** La Direction adjointe des études responsable du Service de soutien à l'apprentissage et du développement pédagogique informe le CÉR des résultats des procédures établies.

7.04 — Composition du CÉR

- 7.04.1** Le CÉR est composé de cinq membres, selon les exigences suivantes :
- a) Au moins deux personnes ayant une connaissance étendue des méthodes et des disciplines de recherche relevant de la compétence du CÉR.
 - b) Au moins une personne versée en éthique.
 - c) Un membre provenant de la collectivité servie par le Collège, mais n'y étant pas affilié.
 - d) Deux membres sont issus de la communauté collégiale.
 - e) Deux membres proviennent de l'extérieur du Collège.
- 7.04.2** Le CÉR peut faire appel, à titre de conseiller *ad hoc*, à une personne ayant une expertise juridique appropriée, s'il le juge opportun. Il doit le faire dans le cas d'études de projets de recherche dans le domaine biomédical.
- 7.04.3** Un des deux membres issus de la communauté collégiale est nommé par le Conseil d'administration à titre de président du CÉR. Il préside les séances du CÉR, voit à leur bon fonctionnement et remplit toute autre fonction qui pourrait lui être assignée par le Conseil.
- 7.04.4** La Direction des études assigne un membre de son personnel autre qu'un membre de la direction du Collège à titre de secrétaire et en informe le Conseil. Le ou la secrétaire prépare et expédie les avis de convocation, rédige les projets d'ordre du jour et les procès-verbaux, assure la tenue et la conservation des documents du CÉR, maintient à jour la liste des membres et voit au suivi administratif des décisions rendues par le comité (voir 7.03.5).

7.05 — Nominations, vacances et révocations au CÉR

- 7.05.1** Le Conseil d'administration nomme les membres du CÉR pour un mandat de trois ans, renouvelable, à l'exception du président, qui, la première fois, est nommé pour un mandat de quatre ans. Le Conseil veille à nommer les membres du CÉR ou à renouveler leur mandat de manière à assurer une continuité dans les travaux et d'éviter les départs massifs.
- 7.05.2** Tout membre du CÉR peut démissionner de ses fonctions en transmettant à la présidence un avis écrit de son intention. Celui-ci en informe la Direction des études.
- 7.05.3** La présidence du CÉR doit porter toutes vacances à l'attention de la Direction des études.

- 7.05.4** La Direction des études s'assure que le Conseil d'administration est en mesure de combler toutes vacances dans les meilleurs délais.
- 7.05.5** Tout membre du CÉR peut être révoqué par le Conseil d'administration. Peut, notamment, constituer un motif de révocation :
- a) l'absence non motivée à plus de trois séances régulières et consécutives du CÉR;
 - b) le non-respect des règles relatives à la confidentialité, à l'intégrité et aux conflits d'intérêts;
 - c) la perte du titre ou des qualités en vertu desquelles un membre a été nommé par le Conseil.

7.06 — Responsabilités du CÉR

- 7.06.1** Évaluer les projets de recherche, avant et pendant leur réalisation
- 7.06.2** Procéder de manière impartiale et permettre aux chercheurs et chercheuses de s'exprimer équitablement
- 7.06.3** Rendre des avis de même que des décisions appuyées par des documents appropriés et pertinents
- 7.06.4** Utiliser la législation, les lignes directrices et les politiques institutionnelles qui balisent les activités de recherche
- 7.06.5** Produire, par écrit, la décision du comité

7.07 — Règles de fonctionnement du CÉR

- 7.07.1.** La présidence du CÉR détermine, au début de chaque année scolaire, le calendrier des réunions, en informe les membres du CÉR et diffuse cette information au sein de la communauté collégiale.
- 7.07.2.** Le ou la secrétaire du CÉR fait parvenir à chacun des membres du comité, au moins dix jours ouvrables avant la date de la réunion, l'avis de convocation, l'ordre du jour et les copies des demandes d'évaluation de projets.
- 7.07.3.** Le quorum est de trois membres représentant les trois catégories d'expertises suivantes : l'éthique, les méthodes de recherche et un représentant de la collectivité. La présidence s'assure qu'une évaluation complète (voir 7.07.2) est adoptée uniquement lorsque sont présents à la réunion les membres possédant l'expertise précise, les compétences pertinentes et les connaissances nécessaires à l'évaluation adéquate de l'éthique des propositions à l'étude, sinon la décision est reportée à une réunion où ces expertises seront réunies. En l'absence de quorum, les membres présents peuvent se transformer en groupe de travail. Leurs recommandations sont alors soumises à l'approbation du CÉR lors de la réunion régulière suivante.
- 7.07.4.** Les réunions du CÉR se tiennent à huis clos.
- 7.07.5.** Règle générale, le CÉR n'entend pas un chercheur ou une chercheuse quand il étudie son projet. Cependant, tout chercheur ou chercheuse qui en fait la demande peut être entendu

par le comité. De la même manière, et selon la nature et la complexité des projets, le comité peut inviter un chercheur ou une chercheuse à venir présenter son projet.

7.07.6. Les membres du CÉR exercent leurs fonctions de façon impartiale et objective, et au meilleur de leurs aptitudes et de leurs connaissances, avec rigueur, diligence et intégrité.

7.07.7. Les membres du CÉR sont tenus de garder confidentielles les informations qui leur sont transmises pour l'examen des projets, ainsi que la teneur des délibérations du comité. Ils doivent signer un engagement écrit à cet effet, lors de leur entrée en fonction.

7.07.8. Les procès-verbaux des réunions du CÉR sont rédigés de façon à documenter les décisions prises et, le cas échéant, les désaccords. Ils sont conservés par le ou la secrétaire du CÉR et ils sont accessibles à la Direction des études et à la Direction générale, ainsi qu'aux chercheurs ou chercheuse et aux personnes représentantes désignées des organismes subventionnaires pour les passages les concernant.

7.08 — Évaluation des projets de recherche

7.08.1 Projets concernés par une évaluation par le CÉR

- a) Doivent être évaluées sur le plan de l'éthique et approuvées par un CÉR avant le début des travaux :
 - i) les recherches avec des sujets humains vivants ;
 - ii) les recherches portant sur du matériel biologique humain, des embryons, des fœtus, des tissus fœtaux, du matériel reproductif humain ou des cellules souches humaines. Il peut s'agir de matériel provenant de personnes vivantes ou de personnes décédées.¹⁹
- b) Projets exemptés d'une évaluation par le CÉR
 - i) Il n'y a pas lieu de faire évaluer par un CÉR la recherche fondée exclusivement sur de l'information accessible au public si l'une ou l'autre des conditions suivantes est remplie :
 - a) l'information est légalement accessible au public et adéquatement protégée en vertu de la loi ;
 - b) l'information est accessible au public et il n'y a pas d'attente raisonnable en matière de vie privée.²⁰»
 - ii) L'observation de personnes dans des lieux publics ne nécessite pas d'évaluation par un CÉR si les conditions suivantes sont réunies :
 - a) la recherche ne prévoit pas d'intervention planifiée par le chercheur ou la chercheuse ou d'interaction directe avec des personnes ou des groupes ;
 - b) les personnes ou groupes visés par la recherche n'ont pas d'attente raisonnable en matière de leur vie privée ;
 - c) aucune diffusion des résultats de la recherche ne permet d'identifier des personnes en particulier.²¹»

¹⁹ Énoncé de politique des trois Conseils (EPTC2) (2018), article 2.1, p.14-15

²⁰ Énoncé de politique des trois Conseils (EPTC2) (2018), article 2.2, p.18

²¹ Énoncé de politique des trois Conseils (EPTC2) (2018), article 2.3, p.20

- iii) Il n'y a pas lieu de faire évaluer par un CÉR un projet de recherche fondé exclusivement sur l'utilisation secondaire de renseignements anonymes ou de matériel biologique humain anonyme, à condition que les procédures de couplage, d'enregistrement ou de diffusion ne créent pas de renseignements identificatoires.²²
- iv) Les activités artistiques qui intègrent essentiellement une pratique créative ne nécessitent pas d'évaluation par un CÉR. Cependant, un examen par un CÉR s'impose si un projet de recherche fait appel à une pratique créative en vue de recueillir auprès de personnes des réponses qui seront ensuite analysées dans le cadre des questions liées au projet de recherche.²³

7.08.2 Procédure d'évaluation des projets de recherche

Le chercheur ou la chercheuse qui souhaite entreprendre un projet de recherche faisant appel à des sujets humains doit soumettre à la Direction des études une demande de certification éthique qui comprend les documents suivants :

- a) Le formulaire de présentation du protocole de recherche avec des sujets humains incluant :
 - L'objectif du projet de recherche
 - La ou les sources de financement
 - Les sujets pressentis
 - La méthode de recrutement des sujets
 - Le lieu de réalisation de l'étude
 - La description de la méthodologie de recherche
 - Les risques éventuels
 - Les avantages et les bienfaits potentiels de la recherche
 - Les détails sur la compensation financière des sujets
 - Les mesures prises pour assurer la confidentialité des sujets
 - Les modalités de surveillance continue appropriée au projet (par exemple, dans le cas de projets à « risque minimal », un bref rapport annuel, et selon la nature du risque, la période peut être écourtée)
- b) Une copie de la demande de subvention si le projet est subventionné.
- c) Le formulaire d'information et de consentement qui présente aux sujets pressentis tous les renseignements nécessaires à un consentement libre et éclairé.
- d) Une copie de l'affiche ou du texte qui sera utilisé afin de recruter les sujets de l'étude.
- e) Une copie du questionnaire ou de tout autre document auquel les personnes participantes à l'étude seront soumises.

7.08.3 Évaluation éthique des projets de recherche

Le CÉR recourt à une *méthode proportionnelle d'évaluation éthique* qui repose sur le principe général selon lequel plus la recherche risque d'être invasive ou dommageable, plus celle-ci doit être soigneusement évaluée. Il y a, en conséquence, deux niveaux d'évaluation en fonction du risque : une évaluation accélérée et une évaluation complète. La décision de proposer une évaluation

²² Énoncé de politique des trois Conseils 2 (2018), article 2.4, p.22

²³ Énoncé de politique des trois Conseils 2 (2018), article 2.6, p.24

accélérée relève du Président du CÉR, bien que le chercheur ou la chercheuse puisse en faire la demande.

a) L'évaluation accélérée. S'il répond à la norme du risque minimal, le projet de recherche est évalué par la présidence et deux membres du comité. Ces trois personnes doivent représenter chacun des groupes décrits aux articles 7.04.1a) b) c). L'évaluation du projet se fait à la lumière des facteurs suivants :

- La nature de la population étudiée.
- La nature des renseignements recueillis chez le sujet.
- La cueillette d'information pouvant causer des incon vénients au sujet si elle était connue de l'extérieur.
- Les manipulations invasives.
- Etc.

En cas d'absence de consensus entre les trois membres, le dossier doit être étudié en « évaluation complète ».

b) L'évaluation complète. Elle exige qu'il y ait quorum et que les membres disposent de toutes les informations pertinentes sur le projet (ceci sous la forme d'un rapport d'étape dans le cas du suivi continu de certains projets, voir article 7.07.4). Les membres du CÉR jugent le projet selon des critères d'érudition. Le projet est conçu de façon à répondre aux questions posées par la recherche, autrement dit, sa pertinence et sa qualité scientifique ou technologique sont garanties tant au plan des objectifs qu'à celui de la méthodologie.

Dans tous les cas, le comité s'assure du respect des normes d'érudition du point de vue de l'éthique : pertinence et qualité scientifique des objectifs et de la méthodologie. Lorsque les sujets s'exposent à des risques ou des incon vénients comparables à ceux de leur vie quotidienne, la recherche se situe sous le seuil de risque minimal. Lorsque le risque est plus que minimal, le comité doit procéder à l'évaluation scientifique complète de dossier et, en cas de besoin, faire appel à des personnes expertes.

Si le projet a déjà été évalué avec succès par des pairs – il s'agit en particulier des activités de recherche bénéficiant d'un financement provenant d'un organisme subventionnaire reconnu – le CÉR reconnaît l'évaluation tout en se réservant le droit de questionner des éléments scientifiques dès lors qu'ils peuvent avoir une répercussion sur l'éthicité du projet.

Si le projet n'a pas fait l'objet d'une évaluation par un comité de pairs, le CÉR peut recourir à une évaluation externe ad hoc, s'il ne s'estime pas compétent pour procéder à l'évaluation des critères d'érudition ou si les membres du comité ne peuvent dégager un consensus quant à l'éthicité du projet.

7.08.4 Décision, réévaluation de la décision et appel

Lors de l'évaluation éthique des projets de recherche qui lui sont soumis, les membres du CÉR sont impartiaux, écoutent sans parti pris tous les intervenants, émettent des opinions et prennent des décisions justifiées et appropriées.

Les membres du CÉR s'efforcent d'atteindre un consensus. S'ils n'arrivent pas à un consensus, les membres du CÉR se réfèrent à un ou des experts externes qui apporteront des éléments nouveaux à propos des aspects sur lesquels les membres du CÉR divergent d'opinion. Si le désaccord persiste, la décision est prise à la majorité des voix. En cas d'égalité, le projet est refusé.

Le CÉR communique sa décision par écrit au chercheur. Trois réponses sont possibles :

- Acceptation
- Acceptation conditionnelle à certaines modifications.
- Refus.

Quelle qu'elle soit, le CÉR explique et justifie sa réponse au chercheur.

Le chercheur, s'il est en désaccord avec la décision du CÉR, peut demander une réévaluation du dossier et le CÉR est tenu de satisfaire à cette requête. Le chercheur a le droit d'être entendu par le comité.

Si le désaccord persiste entre le CÉR et le chercheur, celui-ci peut faire appel auprès de la Direction des études. En vertu d'une entente intervenue entre le Collège Ahuntsic et le Collège du Vieux-Montréal, la démarche de recours en appel se déroule de la manière suivante :

- L'appel est transmis par écrit, avec justifications, à la Direction des études au plus tard 20 jours ouvrables suivant la réception de la décision du CÉR.
- La Direction des études transmet alors le dossier complet à la Direction des études du Collège du Vieux-Montréal, dont le CÉR servira de comité d'appel.
- Le projet est évalué selon la Politique d'éthique de la recherche avec des sujets humains du Collège du Vieux-Montréal.
- La décision du comité d'appel est transmise à la présidence du CÉR et au chercheur ou chercheuse.
- Cette décision est finale et sans appel.
- Les documents afférents sont remis au secrétariat du CÉR qui veille à leur conservation.

7.08.5 Évaluation des projets en cours (suivi continu)

Le CÉR exerce un suivi continu des projets de recherche en cours ayant reçu une certification éthique. Les modalités de suivi continu sont proposées par le chercheur ou la chercheuse (article 7.07.1a)) et convenu lors de l'acceptation du projet. Au moins un rapport annuel succinct est requis.

Le chercheur ou la chercheuse doit informer immédiatement le CÉR de tout changement au formulaire de consentement ou au protocole d'expérimentation ou encore à la méthode de cueillette ou de traitement des données. L'omission d'en informer le comité peut entraîner l'annulation de la certification éthique.

7.08.6 Recherche multicentrique et recherche réalisées hors de l'établissement

Suivant le principe que le CÉR se porte garant de l'éthique des projets, le projet d'un chercheur ou d'une chercheuse du Collège membre d'une équipe de chercheurs appartenant à différents établissements, doit soumettre son projet à l'évaluation du CÉR, comme prévu à la présente Politique. Le projet doit également être évalué par les CÉR de ces différents établissements selon leur optique propre. Cela s'applique également aux recherches réalisées à l'extérieur du Cégep, au Canada ou ailleurs. S'il n'existe pas d'autorité équivalente au CÉR à l'endroit ou dans le pays concerné, le CÉR ne devrait pas refuser le projet pour cette raison.

Le chercheur fournit une liste des CÉR chargés d'évaluer le dossier.

Puisqu'il peut y avoir désaccord entre les CÉR, une certaine coordination entre les différents comités est indispensable, ceux-ci échangent les informations et proposent les ajustements susceptibles de déboucher sur un consensus.

7.08.7 Conflit d'intérêts

Les membres du CÉR doivent déclarer tout conflit d'intérêts au CÉR.

Lorsque le CÉR évalue un projet de recherche dans lequel un de ses membres a un intérêt personnel, celui-ci doit s'absenter au moment des discussions et de la prise de décision afin d'éviter tout conflit d'intérêts.

Le membre du CÉR bénéficie des mêmes droits et privilèges que les autres chercheurs et chercheuses au regard de la décision du CÉR.

7.09 — Consentement libre et éclairé

7.09.1 Tout projet de recherche, faisant appel à des sujets humains, réalisé sur le site du Collège ou par un des chercheurs et chercheuses du Collège sur un autre site, ne peut débuter et être poursuivi que si les sujets pressentis ont pu donner un consentement libre et éclairé, ce qui suppose que les conditions suivantes sont respectées :

- a) Chaque sujet dispose d'une information suffisante sur le projet, sur ses avantages et inconvénients et sur la nature de sa participation, et il comprend cette information.
- b) Le consentement du sujet est volontaire et donné sans manipulation ou coercition et sans influence.
- c) Sauf situation exceptionnelle dûment justifiée, la preuve du consentement libre et éclairé de chaque sujet est obtenue par écrit, et ce, avant le début de sa participation au projet.

7.09.2 Tous les documents précisés à l'article 7.07.1 et qui sont requis afin de permettre aux CÉR de juger que les conditions énoncées ci-dessus sont respectées (article 7.08.1), sont mis à la disposition des membres du comité. De façon particulière, le formulaire d'information et de consentement distribué aux sujets doit comprendre les informations suivantes :

- a) L'information selon laquelle les sujets sont invités à prendre part au projet de recherche.
- b) Une déclaration intelligible précisant le but de la recherche, l'identité du chercheur ou de la chercheuse (nom, prénom, département et numéro de téléphone), le lieu, le moment et la durée du projet, la nature et la durée prévue de la participation des sujets, les critères d'inclusion et d'exclusion, ainsi qu'une description des méthodes de recherche.
- c) Un exposé compréhensible des avantages et des bienfaits de la recherche pour les sujets et la société en général, des risques et des inconvénients connus et raisonnablement prévisibles pour les sujets, ou pour d'autres en spécifiant leur gravité, ainsi que les probabilités qu'ils se produisent et les moyens envisagés pour les minimiser.
- d) Une description de la méthode de cueillette de données (tests, questionnaires, textes, focus group, etc.) et leur mode d'obtention (téléphone, auto-administré, enregistrement, etc.).
- e) Une description des mesures prises pour assurer la confidentialité des données, le nom des personnes qui auront accès aux renseignements recueillis, le lieu et la durée de conservation des données, les modalités de destruction des données, la préservation de la confidentialité des sujets lors de la diffusion des résultats de l'étude et la mention à l'effet que le dossier de recherche peut être consulté par les organismes

subventionnaires du projet et le CÉR du Collège à des fins de vérifications et de saine gestion de la recherche.

- f) La liberté de participation et de retrait de l'étude, précisant que le sujet est libre de demander tout éclaircissement ou tout nouveau renseignement au cours du projet et qu'il peut se retirer de celui-ci à tout moment sans subir quelque préjudice que ce soit.
- g) La description de toute compensation (par exemple, le remboursement des dépenses encourues dans le cadre du projet).
- h) La possibilité de commercialisation des résultats de la recherche impliquant aussi bien les chercheurs et chercheuses que les établissements ou les commanditaires de la recherche.

7.09.3 Le formulaire d'information et de consentement doit être rédigé dans la langue de préférence du sujet et selon un niveau de langage approprié.

7.09.4 Le chercheur ou la chercheuse s'assure que les sujets disposent d'un délai raisonnable pour examiner et signer le formulaire de consentement libre et éclairé, ainsi que pour poser des questions à une tierce personne, s'il le désire.

7.09.5 Dans le cas de recherche exigeant la participation de personnes inaptes ou mineures, sous réserve des lois applicables, les chercheurs et chercheuses sollicitent le consentement libre et éclairé d'un tiers autorisé. Le CÉR s'assure du respect des conditions suivantes :

- a) Le chercheur ou la chercheuse explique sa démarche d'obtention du consentement libre et éclairé auprès du tiers autorisé ainsi que les moyens mis en place pour protéger au mieux les intérêts du sujet.
- b) Le chercheur ou la chercheuse démontre que le projet ne peut aboutir qu'avec la participation de ces personnes et celles-ci ne seront pas exposées à un risque plus que minimal à moins qu'elles aient des chances de profiter directement des avantages de la recherche.
- c) Le sujet légalement inapte qui ne recouvre pas ses facultés continuera à participer au projet tant que le tiers autorisé maintiendra son consentement libre et éclairé.
- d) Le sujet légalement inapte, qui recouvre ses facultés en cours de projet, devra donner son consentement libre et éclairé pour la poursuite de sa participation au projet.
- e) Le consentement libre et éclairé a été donné par un tiers autorisé (qui ne peut être ni le chercheur ou la chercheuse, ni un membre de l'équipe de recherche) et le sujet légalement inapte comprend la nature et les conséquences de la recherche à laquelle on lui demande de participer, le dissentiment du sujet pressenti suffit pour le tenir à l'écart du projet.

7.09.4 Le CÉR peut soit approuver une procédure de consentement qui ne comprend pas ou qui modifie un ou tous les éléments du processus de consentement éclairé précisés ci-dessus, soit renoncer à imposer ce processus s'il admet, pièces justificatives à l'appui, ce qui suit :

- a) La recherche expose tout au plus les sujets à un risque minimal.
- b) La modification ou l'abandon des exigences du consentement risque peu d'avoir des conséquences négatives sur les droits et sur le bien-être des sujets.
- c) Sur un plan pratique, la recherche ne peut être menée sans modifier ces exigences ou y renoncer.

- d) Les sujets prendront connaissance, lorsque c'est possible et approprié, de tout autre renseignement pertinent à la recherche dès que leur participation sera terminée.
- e) Les modifications ou l'abandon du consentement ne s'appliquent pas à une intervention thérapeutique.

7.09.5 Les projets de recherche comprenant de l'observation de sujets humains en milieu naturel doivent également recevoir une certification éthique, à l'exception des observations se déroulant lors de réunions politiques, de manifestations ou de réunions publiques.

7.09.6 Une copie du formulaire de consentement est remise au sujet après signature.

7.10 — Recherche en situation médicale d'urgence

7.10.1 Sous réserve des lois et règlements applicables, il ne peut y avoir de recherche en situation médicale d'urgence que si celle-ci répond aux besoins immédiats de sujets concernés et respecte les critères fixés à l'avance par le CÉR. Lorsque la recherche concerne des urgences médicales, le comité peut passer outre au consentement libre et éclairé des sujets ou de leurs tiers autorisés si toutes les conditions suivantes sont respectées :

- a) Le sujet pressenti court un risque sérieux nécessitant une intervention immédiate.
- b) Il n'existe aucun traitement efficace, ou bien la recherche peut réellement être directement bénéfique pour le sujet si on la compare avec le traitement courant.
- c) Le risque d'inconvénient n'est pas plus important que le risque associé au traitement efficace courant, ou bien il est clairement justifié par les avantages directs de la recherche pour le sujet.
- d) Le sujet est inconscient ou inapte à comprendre les risques, les méthodes ou l'utilité de la recherche.
- e) Il n'a pas été possible d'obtenir à temps la permission d'un tiers autorisé malgré les efforts diligents et démontrables.
- f) Il n'est pas certain que le sujet ait laissé une directive à cet effet.

7.10.2 Lorsque des sujets inaptes recouvrent leurs facultés ou que l'on retrouve la trace de tiers autorisés, le consentement libre et éclairé doit être obtenu rapidement pour que le projet puisse se poursuivre et que des examens ou des tests ultérieurs reliés à la recherche puissent être réalisés.

7.10.3 Lors des recherches en situation d'urgence, d'enregistrement d'essais cliniques, de matériel lié à la reproduction humaine ainsi qu'à la génétique humaine, les chercheurs et chercheuses doivent se conformer aux règles en vigueur au sein de la communauté scientifique.

7.11 — Information et sensibilisation

En plus de la responsabilité générale de la Direction des études d'assurer la diffusion de la présente Politique au sein de la communauté collégiale, la Direction des études, à travers les activités de ses services et en collaboration avec les départements, vise à sensibiliser la population étudiante aux principes éthiques de la recherche avec des sujets humains.

ARTICLE 8.00 — DIFFUSION DE LA POLITIQUE

8.01 — Le Collège assure la diffusion de la Politique auprès de la communauté collégiale selon les modalités appliquées pour l'ensemble des règles de gestion (règlements, politiques et directives) en vigueur au Collège.

8.02 — Le Collège rend la Politique également disponible aux personnes et organismes qui en font la demande.

ARTICLE 9.00 — ÉVALUATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE

9.01 — Évaluation de la Politique

- a) Une première évaluation de la Politique et de sa mise en œuvre sera effectuée au terme des deux (2) premières années suivant son adoption.
- b) Par la suite, la mise en œuvre de la Politique est examinée et réévaluée tous les cinq ans.

9.02 — Entrée en vigueur de la Politique

La Politique entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil d'administration.