Règlements, politiques, procédures et directives

Service :REC
Numéro de sujet : 006

POLITIQUE SUR LA CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE

Adoptée au CA du 24 septembre 2024
Modifiée au CA du 17 juin 2025

Table des matières

Adoptée au CA du 17 juin 2025 1
AVANT-PROPOS 4
ARTICLE 1 : OBJECTIFS 5
ARTICLES 2 : DOMAINES D'APPLICATION 5
ARTICLE 3 : PRINCIPES DIRECTEURS 6
3.1 Veiller à posséder les connaissances, les compétences et l'expertise nécessaires, et agir en conséquence 6
3.2 Éviter les conflits d'intérêts ou, lorsqu'ils sont inévitables, les aborder de manière éthique 6
3.3 Être transparent et honnête dans la demande et la gestion de fonds publics 6
3.4 Faire un usage responsable des fonds de recherche 6
3.5 Faire preuve de rigueur, d'intégrité scientifique et de transparence à toutes les étapes de la recherche 6
3.6 Respecter les normes relatives à l'éthique de la recherche avec des êtres humains 7
3.7 Respecter le travail d'autrui, les collaborateurs et les droits d'auteurs 7
3.8 La recherche avec les animaux 7
ARTICLE 4 : DÉFINITIONS 7
4.1 Activités ou projets de recherche 7
4.2 Bureau de la recherche et de l'innovation (BRI) 7
4.3 Chercheuse, chercheur 7
4.5 Comité d'éthique à la recherche (CER) 8
4.6 Comité de protection des animaux (CPA) 8
4.7 Conduite responsable en recherche 8
4.8 Conflit d'intérêts 8
4.9 Établissement 9
4.10 Établissement gestionnaire 9
4.11 Étudiante, étudiant 9
4.12 Gestionnaire de recherche et de fonds 10
4.13 Intégrité en recherche 10
4.14 Personne chargée de la conduite responsable en recherche (PCCRR) 10
4.14 Manquement ou inconduite en recherche 10
4.15 Recherche 11
ARTICLES 5 : RÔLES ET RESPONSABILITÉS 11
5.1 Conseil d'administration 11

5.2 Direction générale 11
5.3 La Direction des études, la Direction du Centre d'études collégiales à Chibougamau, la Direction du SEC et la Direction du CCTT Écofaune boréale 12
5.4 Conseiller.ère à la recherche 12
5.5 Personne chargée de la conduite responsable en recherche (PCCRR) 12
5.6 Direction des technologies de l'information et des communications 12
5.7 Direction des ressources humaines et du développement organisationnel 13
5.8 La direction des services administratifs 13
5.9 Chercheuses, chercheurs 13
5.10 Établissement gestionnaire 13
5.11 Comité d'examen de la plainte 14
ARTICLE 6 : DÉCLARATION ET TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS 14
ARTICLES 7 : PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES CAS D'INCONDUITE 14
7.1 Informations générales 14
7.2 Dépôt d'une plainte et évaluation préliminaire 15
7.3 Examen de la plainte 15
7.3.1 Composition du Comité d'examen de la plainte 15
7.3.2 Processus d'examen de la plainte 16
7.3.3 Rapport d'examen de la plainte 16
7.3.4 Décision 17
a) Non fondée : 17
b) Fondée, mais sans conséquences graves : 17
c) Fondée, avec conséquences graves : 17
7.3.5 Appel de la décision du comité d'examen de la plainte 18
7.4 Conservation des documents 19
ARTICLE 8 : ÉVALUATION ET RÉVISION DE LA POLITIQUE 19
ARTICLE 9 : APPROBATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR 19
Date 21

AVANT-PROPOS

Le développement des connaissances et de l'innovation est d'une importance cruciale dans le milieu collégial, contribuant directement au progrès social, économique et culturel du Québec. La mobilisation des ressources et des individus autour de l'activité de recherche confirme son rôle stratégique dans notre société. Pour soutenir cette dynamique, il est impératif de promouvoir l'excellence en recherche, qui repose fondamentalement sur l'adoption d'une conduite responsable par toutes les personnes impliquées.

La « Politique sur la conduite responsable en recherche » (ci-après désignée « la politique ») découle de la volonté du Cégep de St-Félicien de soutenir une recherche intègre et responsable au sein de son établissement. Le Cégep de St-Félicien s'engage à promouvoir une conduite responsable dans toutes les activités de recherche qu'il finance. Cette politique vise à renforcer les attentes et les normes en matière de conduite responsable, qui sont le fondement même de l'excellence en recherche au sein de notre institution et dans l'enseignement supérieur[1].

Le Cégep de St-Félicien reconnaît son rôle central dans l'encadrement et la promotion de la conduite responsable en recherche. Il s'engage à fournir des directives claires, à favoriser la sensibilisation et la formation des actrices et des acteurs de la recherche, et à soutenir une culture d'éthique et d'intégrité dans toutes les démarches de recherche entreprises au sein du collège. De plus, les principes d'équité, de diversité, d'inclusion et de développement durable sont des piliers transversaux essentiels de cette politique, reflétant ainsi les meilleures pratiques et les valeurs fondamentales du milieu collégial.

Cette politique repose sur la confiance mutuelle entre les chercheuses et les chercheurs, les équipes de recherche, les étudiantes et les étudiants et le Cégep de St-Félicien et ses constituantes. Elle vise à renforcer cette confiance en établissant des normes élevées de conduite et en fournissant des outils pour guider les choix éthiques tout au long du processus de recherche. Elle reconnaît également la nécessité d'un dialogue continu et constructif autour des enjeux éthiques de la recherche, favorisant ainsi l'émergence de pratiques responsables et éclairées.

Dans un contexte de collaborations et de partenariats, le Cégep de St-Félicien et ses constituantes s'engagent à adopter une vision de la conduite responsable en recherche alignée sur les pratiques nationales et internationales. Par cette politique, le Cégep de St-Félicien cherche à promouvoir une approche positive et constructive de la conduite responsable en recherche, conforme aux normes internationales d'intégrité et d'éthique.

En réaffirmant son engagement envers une recherche intègre et responsable, le Cégep de St- Félicien et ses constituantes aspirent à créer des environnements propices à l'épanouissement de la recherche de qualité et à la progression des connaissances, contribuant ainsi de manière significative au rayonnement de la recherche collégiale au Québec et au-delà.

La présente politique s'appuie sur la Politique sur la conduite responsable en recherche publiée par les Fonds de recherche du Québec (FRQ, 2022)[2] et sur le Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche (2021)[3]. Elle remplace la *politique institutionnelle sur les conflits*

[1] Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie du Québec. Politique nationale de la recherche et de l'innovation, octobre 2013. Maintenue dans les deux dernières versions de la Stratégie québécoise de recherche et d'investissement en innovation (2017-2022 et 2022-2027).

[2] La Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds de recherche du Québec (FRQ, 2022) peut être consultée au https://frq.gouv.qc.ca/app/uploads/2022/11/politique_crr_frq_2022_vf-1.pdf

[3]. Le cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche peut être consulté au https://rcr.ethics.gc.ca/fra/framework-cadre-2021.html

d'intérêts en recherche et la *politique institutionnelle sur l'intégrité en recherche*[4].

Elle reprend et adapte certains éléments contenus dans les politiques institutionnelles sur la conduite responsable en recherche d'autres établissements d'enseignement collégial : le Campus Notre-Dame-de-Foy (CNDF), le Cégep Garneau, le Cégep Gérald Godin, le Collège Édouard-Montpetit et le Cégep de Jonquière. Il est possible de consulter ces documents en visitant les sites Web de ces établissements.

De plus, cette politique est applicable à l'ensemble des sites desservis par le Cégep de St-Félicien (ci-après désignées « ses constituantes »). Ces différentes constituantes sont le Centre d'études collégiales à Chibougamau (CECC), le Service aux entreprises et aux collectivités (SEC), le Centre collégial de transfert technologique (CCTT) Écofaune boréale.

ARTICLE 1 : OBJECTIFS

Cette politique institutionnelle sur la conduite responsable en recherche a pour objectifs :

- de préciser les domaines d'application et les principes directeurs qui orientent le Cégep de St-Félicien et ses constituantes en matière de conduite responsable en recherche
- de définir les termes principaux liés à la conduite responsable en recherche
- d'expliciter les rôles et les responsabilités des intervenantes et intervenants associé.e.s à la conduite responsable en recherche au Cégep de St-Félicien
- de présenter la procédure de traitement des cas d'inconduite
- de guider les chercheuses, les chercheurs, les gestionnaires et le personnel de recherche dans l'adoption de décisions et de comportements exemplaires en matière de conduite responsable en recherche
- de sensibiliser la communauté collégiale à l'importance de la conduite responsable en recherche.

ARTICLES 2 : DOMAINES D'APPLICATION

La politique actuelle s'applique à tous les individus impliqués, directement ou indirectement, dans les activités de recherche menées sous l'égide du Cégep de St-Félicien, indépendamment de leur titre. Ces individus comprennent, sans s'y limiter, les chercheuses et chercheurs, les collaboratrices et les collaborateurs, les gestionnaires, les assistantes et assistants de recherche, les consultantes et consultants, les étudiantes et étudiants en recherche, ainsi que les membres des comités de recherche. Les collaboratrices et les collaborateurs, les co-chercheuses et les co-chercheurs affiliés à d'autres établissements sont également soumis à cette politique.

Cette politique couvre toutes les phases de gestion, d'évaluation, de réalisation et de diffusion des projets de recherche, qu'ils soient financés ou non.

Les travaux de recherche réalisés par les étudiantes et étudiants dans le cadre d'un cours ne sont pas soumis à cette politique. Cependant, les enseignantes et enseignants responsables de ces cours sont encouragés à informer leurs étudiantes et étudiants de cette politique et à les inciter à respecter ses principes dans le cadre de leurs activités pédagogiques.

[4] La *politique institutionnelle sur les conflits d'intérêts* et la *politique institutionnelle sur l'intégrité en recherche* ont été abrogées pour faire place à la nouvelle politique sur la conduite responsable en recherche.

ARTICLE 3 : PRINCIPES DIRECTEURS

Le Cégep de St-Félicien attend de toute personne associée au domaine de la recherche qu'elle respecte les principes suivants :

3.1 Veiller à posséder les connaissances, les compétences et l'expertise nécessaires, et agir en conséquence

Les individus impliqués dans la recherche doivent avoir une conscience claire de leur niveau de compétence et de leurs limites. Leur engagement dans des activités de recherche doit être guidé par une méthodologie rigoureuse et établie, reconnue par la communauté scientifique. Leur conduite doit être attentive pour prévenir toute forme de négligence ou d'inattention dans le processus de recherche. À cette fin, les actrices et les acteurs de la recherche, en particulier les chercheuses et les chercheurs, doivent s'engager dans un processus continu de développement de leurs connaissances.

3.2 Éviter les conflits d'intérêts ou, lorsqu'ils sont inévitables, les aborder de manière éthique

En accord avec la Politique sur la conduite responsable en recherche (FRQ, 2022) les individus impliqués dans la recherche doivent s'abstenir de tout conflit d'intérêts, ainsi que de toute apparence de conflit d'intérêts, que ce soit au niveau personnel ou institutionnel. Si un conflit d'intérêts réel ou apparent survient et qu'il est inévitable, il doit être divulgué et traité selon les procédures spécifiées dans les articles 6 et 7 de la « Politique institutionnelle sur les conflits d'intérêts du Cégep de St-Félicien ».

3.3 Être transparent et honnête dans la demande et la gestion de fonds publics

Les individus impliqués dans la recherche sont tenus de présenter de manière transparente et exacte toutes les informations requises pour évaluer une demande de financement. Ils veillent à vérifier que toutes les personnes mentionnées dans la demande de subvention ont donné leur consentement à cet égard.

3.4 Faire un usage responsable des fonds de recherche

Les chercheuses, les chercheurs ainsi que les gestionnaires du Cégep de St-Félicien et ses constituantes sont responsables de l'attribution et de la gestion diligente des fonds publics ou privés dédiés à la recherche. Ils contribuent à la transparence en ce qui concerne l'utilisation des fonds et fournissent des informations véridiques, complètes et précises sur les dépenses engagées dans le cadre des subventions.

3.5 Faire preuve de rigueur, d'intégrité scientifique et de transparence à toutes les étapes de la recherche

Lors de la collecte, de l'enregistrement, de l'analyse, de la communication et de la publication des données, il est impératif d'appliquer les principes de rigueur et d'intégrité scientifiques. Les chercheuses et les chercheurs doivent faire preuve de diligence et de rigueur à chaque étape, du choix des données à la publication des résultats. Ces derniers doivent être divulgués de manière transparente et impartiale. Les données brutes doivent être conservées sous la responsabilité des chercheuses et des chercheurs pendant au moins sept (7) ans, ou conformément aux exigences des organismes subventionnaires, afin de permettre leur consultation et leur vérification. Les individus impliqués dans la recherche sont tenus de détruire les données une fois la période de conservation écoulée.

3.6 Respecter les normes relatives à l'éthique de la recherche avec des êtres humains

Les participantes et les participantes à la recherche doivent être traités de manière équitable, respectueuse et bienveillante, en accord avec les principes éthiques fondamentaux de la recherche. Le respect de la confidentialité des données collectées est crucial. De plus, les individus impliqués dans la recherche doivent se conformer à la « Politique institutionnelle sur l'éthique de la recherche avec les êtres humains du Cégep de St-Félicien ».

3.7 Respecter le travail d'autrui, les collaborateurs et les droits d'auteurs

Toutes les contributions intellectuelles, matérielles et financières à une recherche, ainsi que leurs auteures et auteurs respectifs, doivent être citées et reconnues de manière précise et équitable à chaque mention de la recherche. Les personnes impliquées dans la recherche qui sont sollicitées pour évaluer le travail d'autrui doivent le faire de manière équitable, impartiale, confidentielle et selon les normes scientifiques les plus élevées.

Chaque individu affecté à des activités de recherche mérite d'être traité avec respect, se voyant attribuer des tâches et des responsabilités en fonction de ses compétences et capacités.

Les chercheuses et les chercheurs doivent accorder une attention particulière à la protection de la propriété intellectuelle des textes et des idées sur lesquels ils travaillent. Ils doivent citer avec précision toutes leurs sources et références, y compris les documents trouvés sur Internet, et obtenir une autorisation explicite de l'auteure ou de l'auteur pour citer ou utiliser des travaux ou des matériaux non publiés dans le cadre d'un projet. Tout acte de plagiat est strictement interdit.

3.8 La recherche avec les animaux

Aucun projet impliquant l'utilisation d'animaux vivant en enseignement, expérimentation ou recherche ne peut débuter sans l'approbation préalable du comité de protection des animaux (CPA). Aucun animal vivant ne doit être obtenu, hébergé ou utilisé sans cette autorisation. Tous les utilisateurs doivent remplir le formulaire d'autorisation du CPA avec des informations claires et accessibles. Les procédures doivent respecter les principes et lignes directrices du CCPA (Conseil canadien de protection des animaux). Enfin, les utilisateurs doivent être informés des règlements du CCPA et des exigences du Cégep concernant l'utilisation des animaux vivants.

ARTICLE 4 : DÉFINITIONS

Les définitions qui suivent sont proposées uniquement pour l'application et la compréhension de la présente politique.

4.1 Activités ou projets de recherche

Chaque phase du processus de développement des connaissances via une méthodologie rigoureuse, acceptée par les pairs ou en cours de validation, depuis la conception d'un projet jusqu'à la diffusion des connaissances. Cela comprend la recherche de financement, l'évaluation par un comité de pairs, ainsi que la gestion et le financement de la recherche.

4.2 Bureau de la recherche et de l'innovation (BRI)

Service dédié à la recherche et à l'innovation, qui accompagne les chercheurs.euses dans les différentes étapes de leur projet de recherche, coordonne différentes activités de recherche appliquée, assure une cohésion de la recherche avec le CCTT et établit des politiques relatives à la recherche.

4.3 Chercheuse, chercheur

Le terme « chercheuse » « chercheur » désigne les personnes activement et officiellement

impliquées dans une recherche. Lorsque les activités de recherche sont menées par plus d'une personne, celles-ci seront désignées individuellement comme étant des « co- chercheuses » ou des « co-chercheurs ».

4.4 Conseiller ou conseillère à la recherche

Le ou la conseiller.ère à la recherche est une personne-ressource désignée par l'établissement pour soutenir la mise en œuvre de la politique sur la conduite responsable en recherche. Elle joue un rôle stratégique dans l'encadrement éthique et administratif des activités de recherche.

Cette personne est responsable :

- de mettre en œuvre la politique institutionnelle sur la conduite responsable en recherche ;
- de gérer les conflits d'intérêts en lien avec les allégations de manquement à la conduite responsable ;
- de promouvoir une culture de recherche responsable, notamment par la formation et la sensibilisation de la communauté de recherche ;
- d'encadrer le processus de traitement des allégations, en collaboration avec la direction et les Fonds de recherche du Québec (FRQ), dont elle est l'interlocutrice autorisée.

Le ou la conseiller.ère à la recherche agit ainsi comme un pivot entre les chercheuses et chercheurs, l'administration et les organismes subventionnaires, afin d'assurer l'intégrité, la transparence et la rigueur dans toutes les démarches de recherche.

4.5 Comité d'éthique à la recherche (CER)

Instance institutionnelle à qui le Cégep de St-Félicien délègue le mandat d'évaluer l'acceptabilité éthique de toute recherche menée avec des êtres humains, dans les sphères de compétence de l'institution ou en partenariat avec elle.

4.6 Comité de protection des animaux (CPA)

Le comité de protection des animaux (CPA) est un comité permanent dont le mandat vise la mise en œuvre des règles de gestion locales et le respect de la règlementation du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ), qui émet le permis de « gardien d'animaux » nécessaire au fonctionnement de l'animalerie. Le CPA du Cégep assure le respect et la protection des animaux en matière d'hébergement, de soins et d'utilisation des animaux vivants pour les fins d'enseignement et de recherche au Cégep.

4.7 Conduite responsable en recherche

Comportement attendu des chercheuses et chercheurs, des étudiantes et étudiants, du personnel de recherche et des gestionnaires de fonds, lorsqu'ils mènent des activités de recherche guidées par des valeurs et des pratiques exemplaires et en conformité avec les normes applicables à celles-ci.

4.8 Conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts peut survenir au niveau individuel (conflit personnel) ou au niveau d'une institution (conflit institutionnel). Il se produit lorsque les intérêts d'une personne ou d'une entité entrent en contradiction avec ses obligations ou ses devoirs. Dans de telles situations, la capacité de cette personne ou de cette entité à prendre des décisions de manière objective peut être compromise, au moins en apparence, ce qui peut remettre en question son intégrité. Les conflits

d'intérêts peuvent revêtir diverses formes, notamment financière, politique, idéologique ou professionnelle, et peuvent impliquer l'établissement lui-même, l'individu concerné, les membres de sa famille, ses amies et ses amis ou ses associées ou associés professionnels, actuels, passés ou futurs[5].

Parmi les situations de conflits d'intérêts qui peuvent se présenter dans l'exercice de la recherche institutionnelle, mentionnons :

- accepter des avantages directs, des cadeaux ou des marques d'hospitalité d'un organisme extérieur qui est en relation avec le Cégep;
- établir une relation contractuelle avec un partenaire externe avec lequel une personne associée à des activités de recherche partage un lien financier, professionnel ou personnel (conflit d'engagements);
- posséder des intérêts financiers ou autres dans une entreprise qui est en relation ou qui est susceptible d'être en relation avec le Cégep en matière de recherche;
- utiliser au profit d'un tiers les ressources matérielles et humaines dédiées à la recherche;
- orienter les activités ou les résultats de la recherche en fonction des intérêts d'un tiers ou d'un partenaire externe;
- utiliser le nom du Cégep afin d'en tirer un avantage financier ou autre à des fins personnelles ou au profit d'un tiers;
- participer à l'embauche d'un membre de la famille ou d'un proche dans le cadre d'activités de recherche.

4.9 Établissement

Une institution académique telle qu'une université ou un collège, ou toute autre entité habilitée à délivrer des diplômes d'études supérieures et engagée dans la recherche. Elle dispose d'une équipe de recherche qualifiée, d'infrastructures dédiées à la recherche et jouit d'une reconnaissance pour ses contributions dans ce domaine.

4.10 Établissement gestionnaire

Un organisme basé au Québec, ayant été officiellement reconnu par les Fonds de recherche du Québec (FRQ) selon des critères prédéfinis, et habilité à recevoir et gérer des subventions des FRQ, agissant ainsi en tant que fiduciaire de ces fonds. Dans le contexte de cette politique, le terme "Établissement gestionnaire" englobe également les institutions qui reçoivent des transferts entre établissements ou celles qui sont des établissements d'enseignement supérieur au Québec, et qui accueillent des bénéficiaires de bourses d'excellence des FRQ.

4.11 Étudiante, étudiant

Toute personne inscrite dans un établissement dans le but d'obtenir un diplôme ou une reconnaissance académique qui engage des activités de recherche. Il peut s'agir d'un étudiant ou d'une étudiante du milieu collégial, de 1er, de 2e ou de 3e cycle universitaire, mais aussi d'un ou d'une

[5] Adaptée de la définition présentée dans la politique de la FRQ portant sur la conduite responsable en recherche, 1er novembre 2022.

stagiaire postdoctorale dans certains contextes.

4.12 Gestionnaire de recherche et de fonds

Personne employée par un établissement pour administrer les fonds de recherche dont l'établissement est fiduciaire. Le ou la gestionnaire de fonds peut, entre autres, être responsable de la vérification des dépenses associées aux activités de recherche et de la reddition de comptes.

4.13 Intégrité en recherche

L'intégrité en recherche réfère aux conduites et aux comportements des chercheuses et des chercheurs et des gestionnaires de la recherche dans toutes leurs activités de recherche et de gestion des fonds de recherche qui sont soutenues par les valeurs intrinsèques de la science, c'est-à-dire l'honnêteté, la confiance, l'équité, la transparence, le respect de la dignité des personnes et la responsabilité.

4.14 Personne chargée de la conduite responsable en recherche (PCCRR)

Personne désignée par l'établissement aux fins de l'article 7.1.2 de la Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds de recherche du Québec (FRQ 2022). Représente l'interlocutrice des FRQ au sein de l'établissement.

4.14 Manquement ou inconduite en recherche

La conduite ou le comportement intentionnel, négligent ou insouciant qui menace l'intégrité en recherche telle que définie dans la présente politique est considéré comme un manquement ou une inconduite. Il s'agit également du défaut de mettre en pratique les principes directeurs de la présente politique, des autres politiques concernant la recherche du Cégep de St-Félicien ou les règles des organismes subventionnaires.

Voici une liste non exhaustive d'exemples de manquement ou d'inconduite en recherche :

- la fabrication, la falsification, la distorsion ou la dissimulation de données ;
- la transmission de renseignements incomplets ou faux dans une demande de subvention ;
- des résultats dont la limite ou la portée ne sont pas clairement précisées ;
- la non-reconnaissance délibérée ou négligente de l'état des connaissances sur un sujet ou dans un projet ;
- une gestion malveillante des fonds de recherche ou d'innovation alloués à des fins qui ne sont pas celles prévues, compte tenu des marges de manœuvre et de la flexibilité reconnues dans les règles de gestion des organismes subventionnaires ;
- le plagiat, l'appropriation d'idées ou de travaux d'autrui ;
- le recours, sans autorisation, à des sources d'informations confidentielles ou protégées par des lois ou brevets dans le cadre et l'évolution de ses propres travaux de recherche ;
- l'omission de reconnaître adéquatement les contributions particulières de l'ensemble des personnes et des fonds subventionnaires qui ont collaboré à la recherche ;
- le non-respect de la confidentialité des renseignements et des documents obtenus à titre

d'évaluatrice ou d'évaluateur (analyse de projet de recherche, analyse de l'éthique d'une recherche, soutien, mentorat, etc.)

- l'exercice abusif de pouvoir ou d'intimidation à l'égard de quiconque participe à des travaux de recherche ;
- le non-respect des règles d'éthique de la recherche avec des êtres humains ;
- la partialité ou la négligence dans toutes activités concernant des démarches reliées à la recherche (demande, évaluation, rédaction, candidature, etc.) ;
- l'omission de divulguer un conflit d'intérêts ;
- l'implication personnelle de la chercheuse ou du chercheur, à l'insu du Cégep, contre rémunération ou autres avantages, en vue de promouvoir, pour les intérêts d'un tiers externe, les avantages d'un produit, d'un procédé ou d'une innovation technologique.

4.15 Recherche

La recherche est définie comme étant la démarche visant le développement des connaissances au moyen d'une étude structurée et/ou d'une investigation systématique. Une recherche doit donc mener à l'avancement de la science et respecter des règles méthodologiques précises et acceptées dans le domaine disciplinaire concerné par le projet.

ARTICLES 5 : RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La présente politique implique divers rôles et responsabilités partagés par différents intervenants et intervenantes et requiert la diligence de ces derniers pour son application rigoureuse. Elle implique également la responsabilité de l'établissement gestionnaire.

5.1 Conseil d'administration

Il est responsable :

- d'adopter la présente politique ;
- d'entériner le processus et la décision de la direction générale lors d'un cas d'inconduite ou de manquement en recherche.

5.2 Direction générale

Elle est responsable :

- d'appliquer la présente politique ;
- d'octroyer les ressources et le soutien nécessaires à l'application de la présente politique ;
- de diffuser, d'évaluer et de réviser la présente politique ;
- de soutenir les projets de recherche en regard de la mise en œuvre du plan stratégique du Cégep.

5.3 La Direction des études, la Direction du Centre d'études collégiales à Chibougamau, la Direction du SEC et la Direction du CCTT Écofaune boréale

Chacune des directions est responsable des chercheuses ou chercheurs sous sa supervision:

- en veillant à ce que toutes les personnes auxquelles s'applique la présente politique soient renseignées sur les obligations et responsabilités qui leur incombent ;

- en accompagnant la direction générale dans la mise en place d'activités d'information et de sensibilisation en vue de souligner l'importance de la conduite responsable de la recherche.

5.4 Conseiller.ère à la recherche[6]

Il ou elle est responsable :

- De mettre en œuvre la politique,
- De gérer adéquatement les conflits d'intérêts en lien avec la gestion d'allégations de manquement à la conduite responsable en recherche.
- De veiller à promouvoir une culture de conduite responsable en recherche dans son établissement, notamment par la formation de sa communauté.
- D'encadrer le processus de gestion des allégations pour l'établissement. Cette personne constitue le principal point de contact entre l'établissement et les FRQ et est dûment autorisée à discuter du contenu des dossiers de conduite responsable en recherche.

5.5 Personne chargée de la conduite responsable en recherche (PCCRR)

Elle agit comme interlocutrice officielle des FRQ au sein de l'établissement.
À ce titre, la PCCRR assume les responsabilités suivantes :

- Mettre en œuvre la politique institutionnelle sur la conduite responsable en recherche et veiller à son application rigoureuse.
- Encadrer le processus de gestion des allégations de manquement à la conduite responsable en recherche, en assurant la transparence, l'impartialité et la confidentialité des démarches.
- Promouvoir une culture de recherche intègre et responsable, notamment par des activités de sensibilisation, de formation et d'accompagnement auprès de la communauté de recherche.
- Gérer les conflits d'intérêts en lien avec les allégations de manquement à la conduite responsable en recherche.
- Assurer la liaison avec les FRQ, en étant dûment autorisée à discuter du contenu des dossiers de conduite responsable en recherche.
- Collaborer avec les différentes directions de l'établissement pour soutenir la mise en œuvre des mesures correctives ou préventives nécessaires.

5.6 Direction des technologies de l'information et des communications

Elle est responsable de soutenir les chercheuses et chercheurs notamment dans la gestion des données de recherche et l'utilisation des nouvelles technologies.

[6] Les rôles et responsabilité de la PCCRR sont tirés de la Politique sur la conduite responsable de la recherche des Fonds de recherche du Québec (FRQ, 2022)

5.7 Direction des ressources humaines et du développement organisationnel

Elle est responsable du traitement des cas d'inconduite.

5.8 La direction des services administratifs

Elle est responsable de la mise en œuvre des mesures de protection des fonds des organismes subventionnaires dès que les chercheuses et chercheurs ou lorsque le comité d'examen des plaintes lui en donne l'instruction.

5.9 Chercheuses, chercheurs

Ils doivent adopter des pratiques exemplaires dans la réalisation de leurs travaux de recherche. Ils ont la responsabilité première de respecter les normes et principes fondamentaux en matière d'intégrité. Les chercheuses ou les chercheurs, qu'ils soient employés ou employées du Cégep de St-Félicien ou non, et indépendamment de leur statut, s'engagent à se conformer à cette politique.

Plus spécifiquement, ils sont responsables de :

- de connaître et appliquer les diverses dispositions de la présente politique dans leurs activités de recherche de même que toutes les exigences applicables des organismes subventionnaires, le cas échéant ;

- d'informer le personnel de recherche qu'ils supervisent des dispositions de la politique qui les concernent directement et de veiller à ce que ces dispositions soient respectées ;

- de réagir rapidement pour rectifier la situation problématique lorsqu'ils se rendent compte d'un manquement ;

- de se conformer à la présente ainsi qu'à la Politique institutionnelle sur les conflits d'intérêts en recherche, la Politique institutionnelle de recherche, la Politique institutionnelle de la recherche avec des êtres humains, la Politique institutionnelle sur la propriété intellectuelle en recherche du Cégep de St-Félicien.

5.10 Établissement gestionnaire

Les établissements gestionnaires (y compris ceux qui reçoivent des transferts interétablissements ou ceux qui sont des établissements d'enseignement supérieur au Québec et qui accueillent des titulaires de bourses d'excellence des FRQ) ont les responsabilités suivantes :

- promouvoir un environnement qui favorise l'adoption d'une conduite responsable en recherche et en faire la promotion par des mesures de sensibilisation et de formation continue auprès de la communauté de recherche relevant de l'établissement, en particulier de son personnel ;

- se doter d'une politique sur la conduite responsable en recherche, en cohérence avec la Politique des Fonds, qui encadre toutes les activités de recherche menées sur place ou par leur personnel, quelle qu'en soit la source de financement ;

- s'assurer que le personnel de recherche ainsi que leurs étudiantes et étudiants s'engagent à respecter leur politique sur la conduite responsable en recherche et consentent aux modalités prévues à la Politique portant sur la protection des renseignements personnels ;

- assurer une gestion responsable des fonds publics ;
- désigner une personne chargée de la conduite responsable en recherche, qui sera l'interlocutrice des FRQ au sein de l'établissement, diffuser le nom et les coordonnées de cette personne et faire part de cette désignation aux FRQ, et de toute mise à jour concernant la personne chargée

de la conduite responsable en recherche ;

- gérer les allégations de manquement à la conduite responsable en recherche concernant leurs chercheuses et chercheurs, leurs étudiantes et étudiants, leur personnel de recherche ou leurs gestionnaires de fonds ;

- mettre en place les dispositions nécessaires permettant de collaborer à la gestion d'une allégation par un autre établissement gestionnaire ou par les FRQ lorsque la situation le requiert ;

- faire le suivi nécessaire pour réduire les conséquences néfastes d'une allégation ou d'un manquement à la conduite responsable en recherche, en portant une attention particulière à la protection des personnes vulnérables ;

- rendre des comptes aux FRQ concernant la bonne gestion de la Politique, le cas échéant.

5.11 Comité d'examen de la plainte

Ce comité est responsable :

- d'examiner la plainte déposée pour inconduite et de rendre une décision ;

- de protéger les personnes concernées en respectant l'anonymat et la confidentialité des informations.

ARTICLE 6 : DÉCLARATION ET TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Toute personne directement ou indirectement associée à des activités de recherche au Cégep de St-Félicien ou en partenariat avec l'institution est tenue de se conformer à la présente Politique et de déclarer dans les meilleurs délais à la personne chargée de la conduite responsable en recherche et à la Direction des ressources humaines et du développement organisationnel chaque situation réelle, potentielle ou apparente de conflits d'intérêts.

ARTICLES 7 : PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES CAS D'INCONDUITE

7.1 Informations générales

- Tout manquement ou inconduite en recherche peut faire l'objet d'une plainte.

- Les plaintes peuvent être déposées par des employées et employés du Cégep de St- Félicien, du Centre d'études collégiales à Chibougamau, du Service aux entreprises et aux collectivités, du Centre de transfert technologique, de personnes extérieures au collège, des organismes subventionnaires, de personnes associées ou non à la recherche, etc. Ces personnes sont désignées comme « plaignants ».

- Les plaintes peuvent être fondées ou erronées.

- Les plaintes anonymes ne seront pas traitées.

  Comme les plaintes peuvent causer du tort aux personnes visées et à la communauté scientifique en général, celles-ci doivent être explicites et étayées. De plus, toute plainte doit être traitée avec transparence, rigueur, impartialité, discrétion, diligence, en toute confidentialité et dans le respect des droits des personnes concernées. En tout temps, le ou la plaignante conserve le contrôle de son dossier ; il, elle peut à n'importe quel moment arrêter le processus.

Les personnes concernées (plaignant, plaignante et personnes visées par la plainte) doivent être protégées et doivent bénéficier de l'anonymat. La confidentialité des informations doit être respectée tout au long du processus.

7.2 Dépôt d'une plainte et évaluation préliminaire

La plaignante ou le plaignant est tenu de soumettre une plainte écrite à la direction des ressources humaines et du développement organisationnel dans laquelle il ou elle doit fournir son nom, ses coordonnées, identifier la personne présumée responsable et détailler l'acte répréhensible. Cette plainte doit être soigneusement élaborée et accompagnée de documents à l'appui. Elle doit exposer clairement les faits relatifs à l'acte répréhensible allégué, notamment en décrivant les circonstances dans lesquelles le ou la plaignante en a pris connaissance et son interprétation de la situation. Toutes les informations fournies sont traitées de manière confidentielle. En cas de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent impliquant la direction générale, celle-ci en informe la direction des ressources humaines, qui désigne alors une personne alternative pour traiter la plainte en question.

La direction des ressources humaines et du développement organisationnel examine la plainte déposée et dispose de dix (10) jours ouvrables pour déterminer sa recevabilité, c'est-à-dire si elle est sérieuse et suffisamment étayée. Pour éclairer sa décision, elle peut solliciter l'avis d'un conseiller ou d'une conseillère en recherche, des membres du comité d'éthique de la recherche ou d'autres expertes ou experts compétents.

Lorsque cela est approprié, la direction des ressources humaines et du développement organisationnel encourage les parties concernées à résoudre leurs différends par le dialogue, afin de corriger rapidement tout comportement problématique. Si la plainte est jugée non recevable, la plaignante ou le plaignant en est informé par écrit dans un délai de dix (10) jours ouvrables, avec explication des motifs du rejet.

La décision sur la recevabilité de la plainte est définitive et ne peut être contestée.

Que la plainte soit jugée recevable ou non, la direction des ressources humaines et du développement organisationnel doit informer par écrit la personne visée par la plainte. En cas de recevabilité de la plainte, le processus d'examen de celle-ci est alors enclenché.

7.3 Examen de la plainte

Dès que la direction des ressources humaines et du développement organisationnel juge que la plainte est recevable, elle constitue alors, dans les 10 jours ouvrables suivants, un comité d'examen de la plainte.

Le plaignant et la personne visée par la plainte sont avisés du processus d'examen de la plainte (voir Annexe 1).

La direction des ressources humaines et du développement organisationnel demande à la personne visée par la plainte de répondre par écrit aux éléments qui lui sont reprochés dans la plainte. La personne visée par la plainte peut se faire accompagner par une personne.

7.3.1 Composition du Comité d'examen de la plainte

Le comité d'examen de la plainte, constitué d'au moins trois (3) personnes, dont au moins une personne n'ayant aucune affiliation avec le Cégep de St-Félicien, a pour mandat d'examiner de façon approfondie les faits contenus dans la plainte et doit remettre son rapport à la direction des ressources humaines et du développement organisationnel dans les 60 jours ouvrables suivant sa mise en place. Les membres du comité d'examen de la plainte doivent être choisis pour leur compétence et leur intégrité à mener à terme le mandat qui leur est confié. Il est souhaitable, mais non nécessaire, qu'une des personnes ait des

connaissances juridiques pour assurer le respect des règles en matière d'équité procédurale et de justice naturelle. De plus, au moins une des personnes provient du même domaine de recherche ou de compétence professionnelle que la personne visée par la plainte; elle doit détenir les compétences techniques ou méthodologiques nécessaires à l'évaluation du dossier en lien avec les éléments contenus dans la plainte. Bien entendu, aucune de ces personnes ne devra être en conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent avec les personnes ou la recherche en cause. Chaque membre du Comité d'examen de la plainte doit signer une clause de confidentialité.

7.3.2 Processus d'examen de la plainte

Le Comité d'examen de la plainte effectue et documente la situation qui est reprochée à la personne visée par la plainte :

7.3.2.1 Le comité a la responsabilité de recueillir toute l'information pertinente à l'analyse de la plainte, y compris l'historique de la situation et la description complète du problème dans toutes ses dimensions (éthiques, légales, professionnelles, sociales, culturelles, politiques, etc.).

7.3.2.2 l'objectif du comité d'examen de la plainte est de vérifier si la personne visée par la plainte a enfreint la Politique institutionnelle sur la conduite responsable en recherche du Cégep de St-Félicien.

7.3.2.3 le plaignant ou la plaignante et la personne visée par la plainte sont invités à collaborer à l'examen de la plainte et à déposer toute information permettant de traiter la plainte de façon impartiale.

7.3.2.4 lorsque nécessaire, le comité d'examen de la plainte peut demander à d'autres personnes de venir témoigner.

7.3.2.5 en tout temps, le plaignant ou la personne visée par la plainte peut se faire accompagner d'une personne de son choix qui ne peut, en aucun temps, avoir fonction de représentation. Le rôle de cet accompagnateur se limite à conseiller celui qu'il assiste.

7.3.2.6 le comité d'examen de la plainte peut consulter des experts et, avec l'autorisation de la direction générale, engager des frais à cet égard.

7.3.2.7 durant tout le processus d'examen de la plainte, la direction générale, la direction des ressources humaines et les membres du comité d'examen de la plainte protègent la confidentialité des informations et l'anonymat des personnes.

7.3.2.8 les rencontres du comité d'examen de la plainte se déroulent à huis clos.

7.3.3 Rapport d'examen de la plainte

Le comité d'examen de la plainte est tenu de présenter son rapport écrit à la direction des ressources humaines et du développement organisationnel et à la direction en charge du projet de recherche, ainsi qu'aux organismes subventionnaires le cas échéant, dans un délai de soixante (60) jours calendaires à compter du début de l'enquête. Une copie du rapport est également remise au plaignant ainsi qu'à la personne concernée par la plainte. Ce rapport doit évaluer si la personne visée par la plainte a enfreint la Politique de conduite responsable en recherche du Cégep de St-Félicien et, le cas échéant, indiquer la gravité de ses actions.

Les éléments à inclure dans le rapport sont :

7.3.3.1 les détails de la plainte, notamment, le nom de la personne visée et l'exposé du manquement ou de l'inconduite ;

7.3.3.2 les renseignements sur la formation du comité d'examen de la plainte, soit le nom et la qualité des membres et les raisons qui ont motivé leur sélection ;

7.3.3.3 la méthodologie de l'examen doit inclure le nom des personnes rencontrées, un résumé de leurs témoignages, les documents recueillis, ainsi que les procédures et méthodes utilisées, en justifiant ces choix.

7.3.3.4 les conclusions de l'investigation qui doivent préciser si la plainte est jugée « non fondée » ou « fondée ». Le cas échéant, indiquer la nature et la gravité du manquement, en fournissant une justification claire.

7.3.3.5 les recommandations appropriées qui doivent être formulées relativement à l'incident.

7.3.3.6 tout autre détail pertinent que le comité d'examen de la plainte juge utile d'ajouter.

7.3.4 Décision

Le comité d'examen de la plainte peut rendre l'une des décisions suivantes :

a) Non fondée :

- Si la plainte est jugée non fondée, le dossier est clos.
- En collaboration avec la personne visée par la plainte, la direction des ressources humaines et du développement organisationnel doit convenir des mesures appropriées pour soutenir cette personne dans ses démarches de protection ou de rétablissement de sa réputation.

b) Fondée, mais sans conséquences graves :

- Si les faits reprochés sont avérés mais n'entraînent pas de conséquences graves, la direction générale demande à la personne visée par la plainte de corriger la situation.
- Si la personne visée accepte et apporte les corrections nécessaires dans le délai fixé par la direction des ressources humaines et du développement organisationnel, le dossier est clos. La plaignante ou le plaignant est alors informé par écrit des mesures prises.

c) Fondée, avec conséquences graves :

- Si les faits reprochés ont des conséquences graves, la direction générale prendra les mesures appropriées en conséquence.

  Lors de la prise de décision, les membres du comité d'examen de la plainte doivent s'efforcer d'atteindre un consensus. Si aucun consensus n'est possible, la décision est prise à la majorité des voix.

  Si la plainte est jugée fondée et que les faits reprochés sont considérés comme graves (par exemple : abus de pouvoir, intimidation, utilisation de fonds de recherche à des fins personnelles, fabrication de données, sollicitation de la

participation d'êtres humains à une recherche présentant un risque plus que minimal sans l'approbation du CER, etc.), la direction des ressources humaines et du développement organisationnel, en collaboration avec la direction générale prend des mesures spécifiques dans les plus brefs délais. Par exemple :

- Refuser que le chercheur ou la chercheuse demande un financement pendant une période définie ou indéfinie au nom du Cégep de St-Félicien ;
- Ne plus inviter le chercheur ou la chercheuse à participer à des comités (par exemple, le comité d'analyse des projets de recherche, le comité d'éthique de la recherche) ;
- Exiger une deuxième signature autorisée pour toutes les dépenses imputées aux comptes de la subvention ;
- Mettre fin aux versements futurs d'une subvention ou d'une bourse ;
- Demander le remboursement dans un délai défini d'une partie ou de la totalité des fonds versés en fonction de la gravité de l'inconduite ;
- Exercer tout autre recours prévu par les lois.

La décision de la direction des ressources humaines et du développement organisationnel est basée sur la nature de l'inconduite, la gravité des conséquences, le niveau d'expérience du chercheur ou de la chercheuse, et tout autre élément pertinent dans le contexte.

Les organismes subventionnaires se réservent le droit d'imposer leurs propres sanctions conformément à leurs directives et politiques. Si la situation le justifie, les fonds accordés par les organismes subventionnaires sont retenus jusqu'à ce que les mesures correctives nécessaires, jugées acceptables par les organismes, soient mises en œuvre.

7.3.5 Appel de la décision du comité d'examen de la plainte

Lorsque la plainte est jugée fondée par le comité d'examen de la plainte, la personne visée par la plainte peut faire appel de la décision si elle estime que ses droits ont été lésés. Si la plainte est jugée non fondée par le comité d'examen de la plainte, le plaignant ou la plaignante peut faire appel de la décision s'il ou elle estime que ses droits ont été lésés. Dans les deux cas, les personnes disposent de dix (10) jours ouvrables dès que l'information leur est transmise.

La direction des ressources humaines et du développement organisationnel s'adjoint un arbitre indépendant (juriste ou avocat) du comité d'examen de la plainte pour réviser l'examen de la plainte. Cette personne doit posséder la compétence et l'intégrité requises pour agir en tant qu'arbitre chargé d'étudier le dossier. Cette révision doit s'effectuer dans un délai de quinze (15) jours ouvrables.

Après avoir pris connaissance du dossier et de la demande d'appel, la direction des ressources humaines et l'arbitre doivent par écrit :

7.3.5.1 Confirmer la décision du comité d'examen de la plainte ;

7.3.5.2 Demander au comité d'examen de la plainte de reprendre en partie la procédure;Former un comité (différent du comité d'examen de la plainte) chargé d'examiner la demande d'appel.

Les décisions rendues par la direction des ressources humaines et du développement organisationnel et l'arbitre, y compris le cas échéant, celles du nouveau comité chargé de l'étude de la demande d'appel, sont finales et sans appel.

7.4 Conservation des documents

Les rapports du comité d'examen de la plainte sont conservés par la direction des ressources humaines et du développement organisationnel pour une durée minimale de deux (2) ans pour les allégations jugées non fondées et pour une durée minimale de cinq (5) ans pour les allégations jugées fondées, indépendamment de la gravité des conséquences. La direction des ressources humaines et du développement organisationnel veille à ce que tous les documents et dossiers connexes transmis à des tiers pendant le processus d'examen soient conservés.

ARTICLE 8 : ÉVALUATION ET RÉVISION DE LA POLITIQUE

La présente politique doit être révisée tous les 5 ans ou à la demande du conseil d'administration ou de la direction générale du Cégep de St-Félicien. Si ce n'est pas le cas, elle est considérée comme étant en vigueur jusqu'à son remplacement.

ARTICLE 9 : APPROBATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette politique a été adoptée par le Conseil d'administration du Cégep de St-Félicien le 17 juin 2025 et entre en vigueur à partir de cette date.

Annexe 1

POLITIQUE INSTITUTIONNELLE SUR LA CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE
RAPPORT D'EXAMEN D'UNE PLAINTE (Article 7.3)
Document réservé au comité d'examen de la plainte

1. Nom du plaignant _____

2. Fonction du plaignant _____

3. Identification de la personne présumée responsable de l'acte répréhensible

_____

_____

4. Description de l'acte répréhensible–

_____

_____

_____

_____

_____

_____

5. Description du contexte de la prise de connaissance du manquement allégué

_____

_____

_____

_____

_____

_____

6. Présentation des procédures d'évaluation du comité d'enquête

_____

_____

_____

_____

_____

_____

7. Présentation des faits recensés et des documents consultés

_____

_____

_____

8. Décision du comité d'enquête

9. Recommandations du comité d'enquête

Signatures des membres du comité d'enquête

Date _