



SECRETARIAT GÉNÉRAL

**Règlements, directives,
politiques et procédures**

***Politique de conduite responsable
en recherche et création***

Adoption		
Instance/Autorité	Date	Résolution(s)
Conseil d'administration	21 novembre 1995	169-CA-2529

Modification(s)		
Conseil d'administration	22 mai 2001	240-CA-3418
	22 octobre 2007	315-CA-4727
	16 avril 2012	358-CA-5419
	2 novembre 2015	387-CA-5891

Révision	
Unités	Vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche et Secrétaire général
Catégorie	Politique
Code	

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	2
Article 1 – Introduction	4
Article 2 – Objectifs spécifiques	4
Article 3 – Définitions	5
Article 4 – Champs d’application	5
Article 5 – Conduite responsable	6
5.1 Avancement des connaissances.....	6
5.2 Équité	6
5.3 Transparence.....	6
5.4 Compétence	6
5.5 Indépendance.....	6
5.6 Honnêteté et rigueur (probité)	6
5.7 Reconnaissance des contributions.....	7
5.8 Respect et traitement équitable des personnes.....	7
5.9 Gestion et utilisation transparentes et rigoureuses des fonds.....	7
Article 6 – Manquements à la conduite responsable	8
6.1 Fraude	8
6.2 Inconduite	8
6.3 Fausse déclaration	9
6.4 Mauvaise gestion des fonds.....	9
6.5 Violation	9
6.6 Plagiat.....	9
6.6.1 <i>Republication</i>	9
6.6.2 <i>Fausse propriété intellectuelle</i>	9
6.6.3 <i>Mention inadéquate</i>	10
6.7 Conflit d’intérêts	10
Article 7 – Responsabilités et obligations	10
7.1 Doyen de la recherche	10
7.2 Secrétaire général	11

7.3	Membres de la communauté universitaire.....	11
Article 8 – Gestion des manquements à la conduite responsable		11
8.1	Responsable du traitement des allégations de manquement	12
8.2	Dépôt d'une plainte	12
8.3	Analyse préliminaire	12
8.3.1	<i>Recevabilité de la plainte</i>	12
8.4	Plainte fondée non contestée	13
8.5	Examen approfondi.....	13
8.5.1	<i>Rapport d'examen de la plainte dans le cas de manquement non avéré</i>	14
8.5.2	<i>Rapport d'examen de la plainte dans le cas d'un manquement avéré</i>	15
8.6	Recommandation du comité d'examen et décision finale	15
8.7	Examen du rapport et sanctions des organismes subventionnaires	16
Article 9 – Procédure et traitement de la déclaration de conflits d'intérêts		16
9.1	Procédure de déclaration de conflits d'intérêts	16
9.2	Modalités de gestion de conflits d'intérêts	17
Article 10 – Confidentialité		17
Article 11 – Mise en œuvre et modification		18
Article 12 – Date d'entrée en vigueur		18
ANNEXE A.....		19
DÉCLARATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS.....		19
ANNEXE B.....		23
DÉCLARATION DE CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE.....		23
ANNEXE C.....		30
MODÈLE DE LETTRE DE RECEVABILITÉ DE L'ALLÉGATION DES FONDS DE RECHERCHE DU QUÉBEC		30

Note : Dans ce document, le genre masculin est utilisé comme générique dans le seul but de ne pas alourdir le texte ; il n'a aucune intention discriminatoire.

Article 1 – Introduction

Les activités de recherche ou de création en milieu universitaire couvrent un vaste éventail de projets pour lesquels les modalités de réalisation, l'ampleur, les conditions de diffusion et les ressources de fonctionnement requises varient considérablement. Afin de maximiser la qualité et les retombées des activités de recherche ou de création, les milieux académiques ainsi que l'ensemble des personnes impliquées dans le développement des connaissances et de l'innovation favorisent et encouragent l'adoption d'une conduite responsable en recherche et en création.

L'Université du Québec en Outaouais, ci-après « l'Université », a la responsabilité de développer des balises claires pour l'encadrement des activités de recherche financées par des fonds publics ou privés, et ce, conformément aux exigences gouvernementales de la *Politique sur la conduite responsable en recherche* des Fonds de recherche du Québec, 2014 (ci-après « les FRQ ») ainsi qu'au *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche* (ci-après « le Cadre »). Enfin, le Secrétariat sur la conduite responsable de la recherche (ci-après « SCRR ») et les FRQ s'assurent de la mise en œuvre de la conduite responsable en recherche au Québec et au Canada.

La présente politique énonce donc les principes, les règles et les procédures de l'Université en ce qui a trait à l'intégrité et à la conduite responsable dans les activités de recherche ou de création, aux conflits d'intérêts ainsi qu'au processus d'examen des allégations de violation aux principes et normes de cette politique.

Cette politique guide les chercheurs et toute personne impliquée dans la gestion ou la réalisation d'activités de recherche ou de création, garantissant ainsi l'intégrité et la crédibilité des résultats obtenus ainsi que la transparence des conditions dans lesquelles ces résultats furent générés, notamment pour toute demande de fonds, la gestion des fonds accordés, l'exécution des travaux de recherche et la diffusion des résultats. Cela dit, cette politique ne vise aucunement à restreindre la liberté académique des professeurs, ni à valoriser certaines formes de recherche au détriment d'autres, ni à se substituer à un comité de pairs pour ce qui est de l'évaluation de la qualité scientifique des projets de recherche ou création. L'Université réaffirme la confiance qu'elle a envers les chercheurs et les étudiants, tout en faisant la promotion d'une conduite responsable en recherche ou en création qui respecte les lois, règlements et politiques publiques en vigueur.

Article 2 – Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques visés par cette Politique sont les suivants :

- 2.1 décrire les attentes de l'Université en matière d'intégrité et de conduite responsable en recherche ou en création;
- 2.2 encadrer les activités liées à la recherche ou à la création par l'entremise de normes découlant de ces principes;
- 2.3 établir les responsabilités respectives de tous les partenaires universitaires impliqués dans des activités de recherche ou de création en ce qui a trait à l'application de cette politique;
- 2.4 sensibiliser la communauté universitaire à l'importance du respect de ces principes et des normes qui en découlent;
- 2.5 assurer la mise en place des mécanismes de gestion des conflits d'intérêts;
- 2.6 mettre en place des mécanismes équitables d'examen et de traitement des allégations de violation aux principes et normes de cette politique.

Article 3 – Définitions

Activités de recherche : toutes les étapes du cycle de développement des connaissances par une méthodologie rigoureuse reconnue par les pairs (ou en voie de l'être), allant de l'élaboration d'un projet jusqu'à la diffusion des connaissances, incluant la demande de financement de la recherche et son évaluation par un comité de pairs. Ces étapes incluent aussi tout ce qui a trait à la gestion de la recherche (FRQ, 2014, p. 7).

Activités de création : démarche orientée vers la conception d'une œuvre et vers l'analyse du processus de création et de l'œuvre qui en résulte conduisant à la production d'une œuvre, d'un essai, d'un mémoire, d'un essai doctoral ou d'une thèse.

Administrateurs : toute personne impliquée dans la gestion d'activités de recherche ou de création.

Étudiants : toute personne inscrite dans un établissement dans le but d'obtenir un diplôme ou une reconnaissance académique qui engage des activités de recherche (FRQ, 2014, p. 8).

Professeur et chercheurs : toute personne qui réalise des activités de recherche ou de création, ou de formation à la recherche et à la création, incluant les professeurs, les chargés de cours, les professeurs associés, les chercheurs invités, le personnel de recherche salarié et les stagiaires postdoctoraux.

Personne plaignante : toute personne qui dépose une plainte au secrétaire général alléguant un manquement à la conduite responsable (cf. Article 6) d'une Personne visée par la plainte.

Personne visée : toute personne faisant l'objet d'une plainte alléguant un manquement à la conduite responsable.

Personne touchée : toute personne ou organisation (personnel, étudiants, collaborateurs, participants, équipe de chercheurs, établissements partenaires, etc.) potentiellement affectées par une allégation de manquement à la conduite responsable d'une Personne visée.

Article 4 – Champs d'application

La Politique s'applique à toute personne impliquée directement ou indirectement dans toutes les activités de recherche ou de création de l'Université, notamment à tous les professeurs, chercheurs, étudiants, administrateurs, peu importe l'endroit où se déroulent ces activités ainsi que la présence ou non de financement, sous quelque forme que ce soit. Ces activités comprennent notamment, sans pour autant en limiter la portée, l'élaboration, la production, la diffusion, l'évaluation, la valorisation, la gestion, le soutien et la formation à la recherche ou la création, pouvant être réalisées dans le cadre de toute activité de l'Université.

Cette Politique s'applique à toute personne interne et extérieure à l'Université impliquée dans une activité de recherche ou de création de l'Université. D'ailleurs, toute activité de recherche doit avoir fait l'objet d'une déclaration de recherche dans laquelle le chercheur doit notamment préciser toutes les personnes impliquées dans sa réalisation et pour lesquelles la présente Politique s'applique.

Toute personne qui prétend ne pas être assujettie aux diverses dispositions de la présente politique doit en faire la démonstration écrite au responsable du traitement des allégations de manquement conformément à l'article 8.1 qui rend une décision rapidement.

Tout plagiat commis par un étudiant dans le cadre de ses travaux académiques est traité selon le *Règlement concernant le plagiat et la fraude* (UQO, 2007). Le comité de discipline de l'Université doit rédiger un rapport aux organismes subventionnaires conformément à la présente politique lorsque l'acte de plagiat d'un étudiant vise des travaux de recherche dans le cadre de thèse, d'essai et de mémoire.

Article 5 – Conduite responsable

La conduite responsable en recherche ou de création « se rapporte au comportement attendu des différents acteurs ciblés par [cette] politique alors qu'ils mènent des activités de recherche » (FRQ, 2014, p. 11). Tout comme les FRQ, l'Université entend promouvoir des valeurs comme l'honnêteté, la fiabilité et la rigueur, l'objectivité, l'impartialité et l'indépendance, la justice, la confiance, la responsabilité et la bienveillance, l'ouverture et la transparence, desquels prennent assise les comportements attendus.

La conduite responsable inclut aussi les notions d'intégrité scientifique et d'éthique de la recherche.

L'Université reconnaît l'importance d'adopter une conduite responsable qui respecte les éléments essentiels suivants, identifiés par les FRQ. Ces éléments décrivent de manière non exhaustive les attentes que l'Université a envers toutes les personnes visées par la présente politique, et ce, à toutes les étapes de la réalisation des activités de recherche et de création. :

5.1 Avancement des connaissances

Les activités de recherche ou de création ont pour but premier l'avancement et la diffusion des connaissances et s'inscrivent dans le contexte de la mission universitaire de la formation supérieure des personnes et le développement du savoir.

5.2 Équité

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

5.3 Transparence

Les candidats doivent fournir l'information complète et exacte nécessaire à l'évaluation d'une demande de financement, à l'évaluation d'une demande de certificat d'éthique, ou à la déclaration de recherche, de façon transparente et véridique. Ils doivent notamment s'assurer que toutes les personnes mentionnées y ont consenti (FRQ, 2014, p. 12).

5.4 Compétence

Les activités en lien avec la recherche ou la création que les personnes visées sont appelées à réaliser ou à évaluer doivent normalement être reliées de près à leur domaine d'expertise.

5.5 Indépendance

Les activités en lien avec la recherche ou la création ne doivent pas avoir d'incidences financières, professionnelles ou personnelles susceptibles de compromettre l'indépendance et l'objectivité du jugement et des décisions à être prises par les personnes visées.

5.6 Honnêteté et rigueur (probité)

Toutes les personnes visées par la présente politique doivent notamment s'assurer que :

- les activités de recherche et de création s'inscrivent en cohérence avec la mission de l'Université;
- la réalisation de toutes les étapes d'un processus de recherche ou de création, de la conception initiale jusqu'à la diffusion, incluant la gestion des fonds de recherche, doit être caractérisée par la

- rigueur intellectuelle et l'honnêteté.
- les professeurs, les chercheurs, les collaborateurs et les instances universitaires dont les noms sont mentionnés dans des projets de recherche ou de création ont donné leur autorisation à cet effet et sont adéquatement informés de la teneur du projet et de la nature de leur participation;
 - les activités de recherche et de création respectent intégralement les dispositions de la *Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains* ou la *Politique de respect et de bons soins aux animaux*, le cas échéant, de l'Université;
 - toute forme d'inconduite ou de fraude est évitée dans toutes les étapes de réalisation et de gestion des activités de recherche ou de création;
 - les projets, communications et publications faisant l'objet de rééditions, de traductions ou de répétitions sont identifiés afin d'éviter qu'ils soient considérés comme des éléments distincts les uns des autres.

5.7 Reconnaissance des contributions

Toutes les personnes visées par la présente politique doivent :

- reconnaître la participation des autres chercheurs par la mention de leur nom à titre d'auteur principal ou de coauteur, lorsque l'ampleur de leur contribution le justifie;
- reconnaître la contribution des étudiants, des stagiaires doctoraux et des stagiaires postdoctoraux dans leurs activités de recherche ou de création au même titre que celle d'autres chercheurs;
- reconnaître la contribution des participants en précisant le type de collaboration (participants à l'étude, collaborateurs dans une recherche ou une création partenariale, collaborative ou dans une recherche-action).
- mentionner la source de soutien financier dans ses activités de recherche, tel qu'exigé par les organismes subventionnaires.
- fournir les informations permettant de situer le rôle de chaque chercheur ou collaborateur ainsi que leur contribution effective à un projet donné et aux activités de diffusion en découlant lors de la présentation de leurs activités de recherche ou de création;
- préciser clairement la propriété intellectuelle d'un projet ou d'une réalisation auquel elles ou ils ont collaboré de façon directe ou indirecte;
- respecter les politiques, règles et lois applicables, dont la *Politique et règles en matière de gestion de la propriété intellectuelle* (UQO, 2010).

5.8 Respect et traitement équitable des personnes

Toutes les personnes visées par la présente politique doivent :

- éviter toute forme de discrimination à l'égard des personnes impliquées de près ou de loin dans les diverses étapes de réalisation ou de gestion des activités de recherche et de création, et ce, en conformité avec les lois et règlements applicables, incluant les politiques internes de l'Université ainsi que la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec*;
- éviter toute forme d'abus de pouvoir ou d'exploitation de ces mêmes personnes;
- respecter la *Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains* de l'Université.

5.9 Gestion et utilisation transparentes et rigoureuses des fonds

Toutes les personnes visées par la présente politique doivent respecter :

- les ententes contractuelles définissant le traitement et les conditions de travail des personnels de recherche embauchés à même une subvention ou un contrat de recherche;
- les dispositions de l'entente de financement en ce qui a trait aux dépenses admissibles;
- les règles de gestion dûment en vigueur à l'Université et auprès des organismes subventionnaires.

- Les personnes doivent par ailleurs, pour des fins de transparence, collaborer avec l'Université de façon à ce que cette dernière soit en mesure de rendre les données de recherche accessibles à toute personne morale ou physique faisant une demande raisonnable et justifiée de vérification, et ce, pendant au moins cinq ans suivant la fin du projet et la diffusion des résultats.

Article 6 – Manquements à la conduite responsable

Les définitions qui suivent visent à faciliter l'identification des manquements à la conduite responsable.

6.1 Fraude

La *fraude* recouvre une variété de comportements dont la nature essentielle est de fausser volontairement la nature ou l'exactitude de certaines informations ou de certaines données relatives à des activités de recherche ou de création.

La *fabrication* est définie comme « l'invention de données, de documents originaux, de méthodes ou de résultats y compris les graphiques et les images. » (Cadre, 2011, p. 5)

La *falsification* est définie comme « la manipulation, la modification ou l'omission de données, de documents originaux, de méthodes ou de résultats, y compris les graphiques et les images, sans le mentionner, ce qui fausse les résultats ou les conclusions. » (Cadre, 2011, p. 5)

La *destruction des dossiers de recherche* est définie comme « la destruction de ses données ou dossiers de recherche ou de ceux d'une autre personne pour éviter spécifiquement la découverte d'un acte répréhensible ou en violation de l'entente de financement, des politiques de l'établissement, des lois, des règlements ou des normes professionnelles ou disciplinaires applicables. » (Cadre, 2011, p. 5)

Le fait de *concocter* des résultats est une forme plus diffuse de fraude qui se définit par l'utilisation de diverses manipulations permettant d'obtenir des résultats significatifs.

Le fait de porter atteinte à l'intégrité d'un processus d'évaluation scientifique par les pairs et à l'octroi de financement constitue une forme de fraude.

6.2 Inconduite

L'*inconduite* signifie que la chercheuse ou le chercheur ne se conforme pas aux lois, politiques et directives ainsi qu'aux règlements spécifiques (fédéraux, provinciaux, internes ou autres) qui régissent certaines composantes de ses activités en lien avec la recherche ou la création.

La *duperie* et la *tromperie*, procédés par lesquels on induit volontairement en erreur les participants à une recherche quant aux objectifs ou à la nature du projet, constituent des exemples d'inconduite. Cependant, ne constitue pas une inconduite le fait, pour une chercheuse ou un chercheur, de faire appel à la divulgation partielle ou à la duperie dans le cadre de sa recherche, si cette méthodologie de recherche a été approuvée par le Comité d'éthique de la recherche de l'Université.

Porter des accusations fausses ou trompeuses signifie de « faire des allégations malveillantes ou visant intentionnellement à accuser faussement une personne de manquement à la conduite responsable en recherche. » (FRQ, 2014, p. 18)

6.3 Fausse déclaration

Une *fausse déclaration* dans une demande ou un document connexe des organismes subventionnaires signifie de :

- « fournir de l'information incomplète, inexacte ou fausse dans une demande de subvention ou de bourse ou dans un document connexe, par exemple une lettre d'appui ou un rapport d'étape »;
- « demander ou détenir des fonds d'un organisme après avoir été déclaré inadmissible à demander ou à détenir des fonds »;
- d'« Inclure le nom de cocandidats, de collaborateurs ou de partenaires sans leur consentement » (Cadre, 2011, p. 6).

6.4 Mauvaise gestion des fonds

Une *mauvaise gestion des fonds d'une subvention ou d'une bourse* signifie de « détourner les fonds d'une subvention ou d'une bourse; ne pas respecter les politiques financières des organismes [...] ou donner de l'information incomplète, inexacte ou fausse au sujet de la documentation liée aux dépenses imputées aux comptes d'une subvention ou d'une bourse. » (Cadre, 2011, p. 7)

6.5 Violation

La *violation des politiques et exigences applicables à certaines recherches* est le fait de « ne pas se conformer aux exigences des politiques des organismes ou des politiques, lois ou règlements prévoyant une directive claire et à caractère obligatoire qui concernent certaines recherches, ne pas obtenir les approbations, ne pas respecter les ententes de confidentialité, les permis ou les attestations appropriés avant d'entreprendre ces activités. Cela peut avoir trait aux dispositions législatives applicables, telles que le Code civil du Québec, ou aux règles ou normes reconnues, telles que la protection des animaux, la biosécurité en laboratoire, le respect des normes environnementales et les codes de déontologie. Lorsque les activités de recherche se déroulent à l'extérieur du Québec, les dispositions législatives doivent être respectées, tant au sein de l'établissement canadien que dans l'autre pays ou à l'endroit où se déroule la recherche, et les normes locales doivent être considérées. » (FRQ, 2014, p. 17-18)

6.6 Plagiat

Le *plagiat* peut se définir de façon simple comme une usurpation de la propriété intellectuelle ou des droits d'auteur d'une œuvre dans les activités de recherche ou de création qui peut prendre plusieurs formes (p. ex. : « les théories, les concepts, les données, les documents originaux, les méthodes et les résultats ») (Cadre, 2011, p. 6). Les formes les plus graves de plagiat sont caractérisées par l'appropriation volontaire des écrits, des travaux ou des œuvres d'une personne afin d'en tirer le crédit ou d'en revendiquer la propriété.

Les articles 6.6.1 à 6.6.3 sont d'autres formes de plagiat.

6.6.1 Republication

La *republication* est « la publication, dans la même langue ou dans une autre langue, de ses travaux, d'une partie de ses travaux ou de ses données qui ont déjà été publiés sans mention adéquate de la source ou sans justification. » (Cadre, 2011, p. 6)

6.6.2 Fausse propriété intellectuelle

La *fausse propriété intellectuelle* est « l'attribution d'une fausse paternité, notamment à des personnes autres que celles qui ont suffisamment contribué à des travaux pour en assumer la responsabilité intellectuelle, ou le fait pour une personne d'accepter d'être considérée comme l'un des auteurs d'une publication lorsque sa contribution est minime ou négligeable. » (Cadre, 2011, p. 6)

6.6.3 Mention inadéquate

La *mention inadéquate* est « le défaut de reconnaître de manière appropriée les contributions d'autres personnes, conformément à leurs contributions respectives et aux politiques en matière de paternité qui s'appliquent aux publications visées. » (Cadre, 2011, p. 6)

« Constitue aussi une mention inadéquate le fait d'omettre de mentionner la source du soutien financier dans ses activités de recherche, tel qu'exigé par les organismes de financement. » (FRQ, 2014, p. 16)

6.7 Conflit d'intérêts

Un *conflit d'intérêts* correspond à toute situation où les intérêts ou avantages personnels, professionnels ou financiers d'une personne visée par la présente politique, incluant ceux de ses proches et de ses associés, entrent en conflit réel, apparent ou potentiel avec ses obligations et responsabilités envers l'Université et ses partenaires de recherche ou sont de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice de ses fonctions à l'Université. Des exemples de conflits d'intérêts sont énumérés à l'annexe A de la présente politique.

Les conflits d'intérêts en recherche et création découlent généralement de relations personnelles ou professionnelles mal définies, de l'exercice de rôles multiples au sein de l'Université, de l'utilisation non autorisée des ressources universitaires ou de l'obtention d'avantages financiers personnels.

La notion de « *proches et associés* » signifie les membres de la famille immédiate ou les personnes avec lesquelles un membre de l'Université est en relation personnelle ou avec qui il partage directement ou indirectement un intérêt financier.

La référence aux *avantages financiers* signifie le fait de recevoir ou de chercher à recevoir, à titre privé, une rétribution ayant une valeur monétaire excédant celle qui est prévue par la direction de l'Université et pouvant prendre diverses formes, notamment, un salaire, des honoraires, des titres de propriété, des actions ou des droits de propriété intellectuelle.

La *mauvaise gestion des conflits d'intérêts* est « le défaut de gérer adéquatement tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent. » (Cadre, 2011, p. 6)

Le *conflit d'engagement* constitue une forme particulière de conflit d'intérêts. Il y a conflit d'engagement en recherche et en création lorsque des activités professionnelles externes, liées ou non à la recherche et à la création, rémunérées ou non, d'une personne visée par la présente politique, nuisent à l'exercice de son bon jugement et à la conduite intègre, et compromettent l'accomplissement de ses tâches et responsabilités à l'endroit de l'Université.

Article 7 – Responsabilités et obligations

La Politique d'intégrité et de conduite responsable dans les activités de recherche et de création implique un nombre important de partenaires qui partagent tous à des degrés divers des responsabilités eu égard à la Politique. Ces responsabilités spécifiques sont décrites ci-après.

7.1 Doyen de la recherche

Le doyen de la recherche a la responsabilité de :

- traiter conjointement avec le secrétaire général les allégations de manquement à la conduite responsable;
- diffuser la présente Politique;
- promouvoir la conduite responsable;

- assurer une gestion responsable et éthique des fonds de recherche (publics et privés) (FRQ, 2014, p. 15);
- sensibiliser les personnes visées par la présente politique à l'importance du respect des valeurs et principes fondamentaux en matière d'intégrité et de conduite responsable en recherche et en création;
- susciter chez l'ensemble des étudiants, dans le cadre de leur formation, une réflexion sur l'intégrité et la conduite responsable en recherche et en création;
- faire le suivi nécessaire pour réduire les conséquences néfastes d'une allégation ou d'un manquement à la conduite responsable en recherche ou de création (FRQ, 2014, p. 15).

7.2 Secrétaire général

Le secrétaire général est co-responsable avec le doyen de la recherche du traitement des allégations de manquement à la conduite responsable en recherche ou de création.

7.3 Membres de la communauté universitaire

Tout membre de la communauté universitaire, tel que précisé à l'article 4, doit adopter une conduite responsable en s'assurant :

- de se tenir informé et participer à l'évolution des pratiques exemplaires en conduite responsable en recherche ou création, intégrer celles-ci dans les activités de recherche ou de création et en faire la promotion au sein de son équipe de travail (FRQ, 2014, p. 13, 5.1.1n);
- d'être vigilant et en constante réflexion sur les activités de recherche ou de création afin d'adopter une conduite responsable en recherche ou en création (FRQ, 2014, p. 14);
- d'informer son équipe de recherche des dispositions de la présente politique;
- d'aider, dans la mesure du possible, à identifier et à prévenir toute situation de manquement à la conduite responsable en recherche ou en création, telle que présentée à l'article 5 de la présente politique;
- de collaborer dans tout processus visant à gérer une allégation de manquement à la conduite responsable en recherche ou création (FRQ, 2014, p.14, 5.1.4);
- d'être proactif afin de remédier, le cas échéant, aux conséquences d'un manquement à la conduite responsable en recherche et être honnête et conséquent quant aux conclusions de l'examen (FRQ, 2014, p.14, 5.1.5);
- de faire un usage responsable et éthique des fonds publics (FRQ, 2014, p. 14);
- de révéler et déclarer tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel selon la procédure prévue à cette fin;
- de respecter les politiques, règles et lois applicables à la conduite responsable en recherche, dont la *Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains* (UQO, 2014), la *Politique et règles en matière de gestion de la propriété intellectuelle* (UQO, 2010) et la *Politique de respect et de bons soins aux animaux* (UQO, 2014);
- de vérifier, avant d'entreprendre des activités de recherche et création, que les autorisations éthiques nécessaires ont été obtenues. Pour ce faire, elles doivent, entre autres, remplir l'annexe B : *Déclaration de conduite responsable en recherche*, et l'acheminer selon les directives.

Article 8 – Gestion des manquements à la conduite responsable

Les allégations de manquement à la conduite responsable en recherche et création doivent être traitées avec rigueur et dans le respect de la confidentialité des personnes en cause. Le traitement des plaintes se déroule à huis clos et seules les personnes autorisées par la présente Politique et les lois applicables peuvent avoir accès à ces informations confidentielles.

8.1 Responsable du traitement des allégations de manquement

Le secrétaire général et le doyen de la recherche s'occupent de la gestion des allégations de manquement à la conduite responsable en recherche et création. Dans l'éventualité où ils estiment être en conflit d'intérêts apparent, potentiel ou réel, le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche désigne un cadre de l'Université afin de garantir l'indépendance et l'autonomie décisionnelle de la gestion des allégations.

8.2 Dépôt d'une plainte

Toute personne peut déposer une plainte (Personne plaignante) auprès du secrétaire général. Il n'y a pas de délais prescrits pour soumettre une plainte. Toutefois, cette plainte doit être formulée par écrit, datée et signée. De plus, elle doit identifier la Personne visée, contenir suffisamment de faits à l'égard du manquement reproché pour en permettre l'évaluation et être accompagnée, le cas échéant, des documents pertinents.

Le secrétaire général et le doyen de la recherche procèdent à l'examen sommaire de la plainte et peuvent refuser d'agir s'ils estiment que cette plainte ne concerne pas une situation de recherche ou encore qu'elle est abusive ou manifestement pas fondée.

Une dénonciation anonyme est recevable, seulement si à la suite d'un examen sommaire le secrétaire général et le doyen de la recherche jugent qu'ils ont assez d'informations pour poursuivre son enquête.

8.3 Analyse préliminaire

Le secrétaire général et le doyen de la recherche procèdent à l'analyse préliminaire de la recevabilité de la plainte. Le secrétaire général informe la Personne visée qu'il a reçu une déclaration de manquement à la conduite responsable en recherche et qu'un processus est entamé pour évaluer la plainte.

À l'étape de l'analyse préliminaire, outre le doyen de la recherche, le secrétaire général doit :

- a) s'adjoindre au minimum une autre personne qui occupe dans l'établissement un poste de cadre pour évaluer la recevabilité de la plainte;
- b) rendre conjointement avec le doyen de la recherche une décision écrite quant à la recevabilité de la plainte dans un délai de deux mois suivant la réception de la plainte. Ce rapport contient notamment les informations exigées à l'article 8.3.1;
- c) le cas échéant, transmettre une lettre au directeur des affaires éthiques et juridiques des FRQ quant à la décision relative à la recevabilité de l'allégation. Cette lettre doit être exempte de données nominatives (FRQ, 2014, p.21, 7.2.2) et contenir les informations décrites précédemment (cf. Annexe C : *Modèle de lettre de recevabilité de l'allégation des Fonds de recherche du Québec*).
- d) le cas échéant, informer immédiatement le fonds de recherche concerné, les FRQ ou le SCRR, si une intervention urgente et immédiate de l'Université s'avère nécessaire, notamment pour éviter tout risque ou préjudice pour les Personnes touchées (« par exemple, pour protéger des participants en recherche, veiller à la sécurité d'animaux de laboratoire ou limiter les atteintes à l'environnement » (FRQ, 2014, p. 21)).

8.3.1 Recevabilité de la plainte

Le secrétaire général informe par écrit les parties impliquées, soient la Personne plaignante et la Personne visée des résultats de l'analyse préliminaire de la recevabilité de la plainte dans un délai maximum de deux mois suivant la réception de la plainte.

Dans cette lettre conjointe avec le doyen de la recherche, le secrétaire général doit préciser si la plainte est jugée fondée ou non fondée, du contenu de cette plainte et, le cas échéant, du fait qu'un examen approfondi est nécessaire (cf. 8.5 *Examen approfondi*). Ils peuvent également prendre les mesures provisoires appropriées selon la nature du manquement. Ces mesures peuvent également être prises afin d'éviter que

les fonds administrés par l'Université soient utilisés de façon inappropriée.

Le secrétaire général et le doyen de la recherche, décrivent l'évaluation préliminaire de la recevabilité de la plainte dans une lettre qu'ils transmettent au FRQ, ou au SCRR le cas échéant. Cette lettre doit inclure, sous réserve des lois applicables, les informations suivantes, exigées par les FRQ (FRQ, 2014, p. 24) ou le SCRR :

- a) le numéro d'identification unique du dossier concerné;
- b) la nature de l'allégation, selon les catégories définies à l'article 6;
- c) la date de réception de la plainte;
- d) le statut des personnes touchées par la plainte (chercheur, étudiant, personnel de recherche, gestionnaire de fonds, participant à un projet de recherche, Comité d'éthique de la recherche ou autre);
- e) uniquement pour le SCRR, et si la loi le permet, le nom de la personne visée par la plainte;
- f) le cas échéant, la nécessité d'une intervention immédiate menée par l'Université;
- g) la recevabilité d'une allégation jugée fondée et le déclenchement d'un examen approfondi de la plainte, ou d'une allégation jugée non fondée et le motif du rejet de la plainte;
- h) la composition du comité d'examen mandaté pour faire l'examen de la plainte, le cas échéant.
- i) Si l'allégation est jugée non fondée, le secrétaire général et le doyen de la recherche doivent conjointement expliquer en quoi il n'y a pas eu de manquement à la conduite responsable et inclure dans leur lettre les informations suivantes (FRQ, 2014, p. 24-25) :
 - le numéro d'identification unique du dossier;
 - les noms des membres du comité d'examen et leur compétence étayant la pertinence de leur nomination et permettant de valider la composition adéquate du comité d'examen (expertise, fonction ou statut);
 - les délais dans lesquels le processus s'est déroulé de même que tout aspect démontrant le respect du processus interne décrit dans la politique de l'Université;
 - la conclusion de l'examen en précisant la cause du rejet de l'allégation de manquement.

Le secrétaire général peut utiliser le modèle de lettre suggéré par les FRQ qui se trouve à l'annexe C.

8.4 Plainte fondée non contestée

Si la plainte est fondée et qu'elle n'est pas contestée par la Personne visée, de concert avec le doyen de la recherche, le secrétaire général peut, s'ils le jugent approprié, offrir à la Personne plaignante et aux Personnes touchées, le cas échéant, l'opportunité de clarifier ou de régulariser la situation posant problème, lorsque la nature de la plainte et des allégations s'y prête. Cette procédure de conciliation devra avoir pour effet de corriger le problème qui est à l'origine de la plainte, dans le respect des principes et des normes de la Politique. S'il n'y a pas d'accord entre la Personne visée et la Personne plaignante, le secrétaire général doit faire un examen approfondi de la plainte. Le cas échéant, les parties devront s'engager à respecter la confidentialité de l'accord qu'elles ont conclu.

8.5 Examen approfondi

Lorsque la plainte est jugée recevable, le secrétaire général et le doyen de la recherche constituent un comité d'examen qui aura pour mandat d'enquêter de façon approfondie les faits entourant les allégations de manquement aux principes et aux normes de la présente politique. Le comité d'examen, co-présidé par le secrétaire général, est composé du doyen de la recherche à titre de co-président et d'au moins deux autres membres : « un membre provenant de l'extérieur » de l'Université et un « membre provenant du domaine de recherche ou de compétence professionnelle dans lequel œuvre la personne visée par la plainte, alors considéré comme un pair. Cette personne doit détenir les compétences techniques ou méthodologiques nécessaires à l'évaluation du dossier ou en lien avec la nature de l'allégation » (FRQ, 2014, p. 22).

Les personnes désignées pour le comité d'examen doivent n'avoir aucun lien avec les travaux de recherche en cause ni de lien personnel avec les personnes en cause. D'ailleurs, elles ne doivent pas avoir de conflits d'intérêts réel, potentiel ou apparent avec les personnes impliquées dans la plainte (Cadre, 2011, p. 9). Les personnes désignées doivent être informées des dispositions prévues à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et elles doivent s'engager par écrit au respect de la confidentialité des informations mises à leur connaissance dans le cadre des travaux du comité d'examen et à la destruction des documents s'y rapportant.

L'Université peut établir une liste d'experts qui pourront être sollicités, au besoin, pour participer à un comité d'examen.

Le secrétaire général informe par écrit la Personne visée et la Personne plaignante de la composition du comité d'examen et du déroulement de la procédure.

À cette étape, la Personne visée doit être entendue par le comité d'examen. Elle pourra alors se faire accompagner d'une personne de son choix qui ne pourra, en aucun cas, avoir fonction de représentation. Le comité d'examen peut convoquer toute personne qu'il juge nécessaire d'entendre, notamment la Personne plaignante.

Le comité d'examen dispose d'un délai maximum de cinq mois, suivant la décision sur la recevabilité de la plainte, pour rendre sa décision finale et la transmettre, le cas échéant, à l'organisme subventionnaire concerné, soit au directeur des affaires éthiques et juridiques des FRQ, soit au SCRR.

Pendant cette période de cinq mois, le comité d'examen procède à l'enquête avec discrétion et de façon confidentielle sur les allégations. Il doit aussi rédiger son rapport faisant état des résultats de l'enquête et les recommandations en découlant. Le rapport, rendu anonyme afin de préserver l'identité des personnes entendues, est transmis en premier lieu à la Personne visée pour qu'elle ait l'opportunité d'y réagir par écrit. Ses commentaires et réactions sont annexés au rapport et l'ensemble des documents est transmis au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche. Ce dernier rend la décision finale et donne suite à cette décision.

Le rapport et la décision finale sont aussi transmis à l'organisme subventionnaire concerné, soit aux FRQ ou au SCRR. Sous réserves des dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, l'identité de la Personne visée par la plainte, dans le cas de manquements avérés à la conduite responsable en recherche, est transmise à l'organisme subventionnaire concernée, les FRQ ou le SCRR.

Une lettre faisant état de la décision et, le cas échéant, de la sanction est envoyée à la Personne visée. Une lettre peut aussi être envoyée à la Personne plaignante si la décision la touche directement.

8.5.1 Rapport d'examen de la plainte dans le cas de manquement non avéré

Si un examen approfondi permet de conclure qu'il n'y a eu aucun manquement à la conduite responsable, le rapport doit inclure notamment les informations suivantes :

- le numéro d'identification unique du dossier;
- les noms des membres du comité d'examen et leur compétence étayant la pertinence de leur nomination et permettant de valider la composition adéquate du comité d'examen (expertise, fonction ou statut);
- les délais dans lesquels le processus s'est déroulé de même que tout aspect démontrant le respect du processus interne décrit dans la politique de l'Université;
- les commentaires de la Personne visée (uniquement pour le SCRR);
- les commentaires de la Personne plaignante (uniquement pour le SCRR);
- la conclusion de l'examen en précisant la cause du rejet de l'allégation de manquement (FRQ, 2014, p. 24-25).

« En toutes circonstances, les acteurs de la recherche doivent déployer les meilleurs efforts pour rétablir les préjudices causés aux personnes (visées et plaignantes) lors du processus de gestion des allégations ainsi que la réputation des personnes dont la conduite aurait pu être mise en doute, alors qu'un examen de la plainte a conclu qu'elle n'était pas fondée. » (FRQ, 2014, p. 23)

Après concertation avec le doyen de la recherche, le secrétaire général transmet ces informations dans une lettre à l'organisme subventionnaire concerné, les FRQ ou le SCRR. Dans le cas des FRQ, la Personne visée n'est pas identifiée. Dans le cas du SCRR, si la loi le permet, l'identité de cette personne est transmise.

8.5.2 Rapport d'examen de la plainte dans le cas d'un manquement avéré

Si un examen approfondi permet de conclure qu'il y a eu manquement à la conduite responsable en recherche, le rapport complet et intégral doit notamment préciser :

- a) le numéro d'identification unique du dossier;
- b) le nom de la Personne visée;
- c) les noms des membres du comité d'examen et leur compétence étayant la pertinence de leur nomination et permettant de valider la composition adéquate du comité d'examen (expertise, fonction ou statut);
- d) les délais dans lesquels le processus s'est déroulé de même que tout aspect démontrant le respect du processus interne décrit dans la politique de l'Université;
- e) les interventions demandées par l'Université en attente des conclusions du rapport;
- f) les commentaires de la Personne visée;
- g) les commentaires de la Personne plaignante;
- h) les conclusions de l'examen précisant clairement qu'il y a eu manquement à la conduite responsable;
- i) l'évaluation des répercussions de ce manquement, le cas échéant, permettant de juger du niveau de gravité. On pourra alors tenir compte des conséquences sur :
 - les Personnes touchées et l'information non nominative sur les participantes et participants, les animaux ou l'environnement;
 - le savoir scientifique dans le domaine concerné;
 - la confiance du public en l'activité de recherche scientifique ou la communauté scientifique;
 - la crédibilité de la communauté scientifique du Québec.
- j) les recommandations du comité d'examen quant à la sanction et quant aux interventions visant à réparer les torts causés ou à rectifier des faits le cas échéant (FRQ, 2014, p. 25).

8.6 Recommandation du comité d'examen et décision finale

Dans son rapport, le comité d'examen fait des recommandations pouvant inclure une sanction. Pour le choix d'une sanction, le comité d'examen tient notamment compte :

- de la nature intentionnelle du manquement à la conduite responsable
- de sa gravité
- des conséquences sur :
 - les Personnes touchées, les animaux ou l'environnement;
 - le savoir scientifique dans le domaine concerné;
 - la confiance du public en l'activité de recherche scientifique ou la communauté scientifique;
 - la crédibilité de la communauté scientifique du Québec.
- du contexte dans lequel le manquement s'est déroulé
- de son caractère répétitif.

De manière non exhaustive et à titre d'exemples seulement, le comité d'examen peut recommander à titre de sanction des mesures disciplinaires tel que prévues aux conventions collectives, soit une réprimande (avis écrit), une suspension ou un congédiement.

Le comité d'examen peut aussi recommander « des mesures visant, par exemple, à accroître la formation des acteurs en recherche, à réparer les torts causés ou rectifier des faits scientifiques, le cas échéant. » (FRQ, 2014, p. 23)

Le comité d'examen transmet son rapport et ses recommandations au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche afin qu'il prononce la décision finale. Cette décision est également transmise aux organismes subventionnaires concernés.

8.7 Examen du rapport et sanctions des organismes subventionnaires

Dans l'étude du rapport de l'Université, un organisme subventionnaire (provincial ou fédéral) peut imposer d'autres sanctions et recommandations que celles du comité d'examen. Par exemple, les FRQ « peuvent prendre des mesures telles que :

- exiger la mise à jour des compétences en matière de conduite responsable en recherche, ou demander que des formations d'appoint soient suivies en guise de condition de l'admissibilité au financement des FRQ;
- cesser, suspendre, demander le remboursement du financement, ou rendre inéligible à la détention d'un octroi par les Fonds pour une période de temps déterminée;
- rendre une personne inadmissible à toute nouvelle demande de fonds aux FRQ ou à siéger à un comité d'évaluation des FRQ, pour une période de temps déterminée;
- retirer la reconnaissance FRQ à un établissement ou une infrastructure, ou exiger d'un regroupement qu'il exclue la personne concernée des activités soutenues par les Fonds ou forcer un directeur de réseau à céder sa place à un autre chercheur du regroupement lorsque celui-ci a manqué à la conduite responsable en recherche;
- déposer une plainte en vertu des dispositions pénales prévues aux articles 61 et 62 de la Loi sur l'enseignement supérieur, de la recherche, de la science et de la technologie (LRQ, c. M-15.1.0.1) ou prendre tout autre recours juridique;
- toute autre mesure du ressort des FRQ et jugée pertinente dans les circonstances » (FRQ, 2014, p. 29).

Le SCRR, quant à lui, peut prendre des mesures telles que :

- informer le chercheur qu'il n'acceptera désormais aucune demande de financement de sa part pendant une période définie ou indéfinie;
- mettre fin aux versements à venir de la subvention ou de la bourse;
- demander le remboursement dans un délai défini d'une partie ou de la totalité des fonds versés;
- informer le chercheur qu'il ne sera pas invité à faire partie des comités de l'organisme (p. ex. les comités d'examen par les pairs, les comités consultatifs);
- exercer les autres recours prévus par la loi. » (Cadre, 2011, p. 13)

Article 9 – Procédure et traitement de la déclaration de conflits d'intérêts

L'existence d'un conflit d'intérêts n'empêche pas nécessairement la personne concernée de s'impliquer dans la situation où le conflit se manifeste ou est susceptible de se manifester, dans la mesure où ce conflit est déclaré, évalué et géré selon les procédures prévues à la présente politique. Ces mesures préservent et renforcent le climat de confiance nécessaire au maintien de la réputation d'intégrité et d'objectivité de la communauté universitaire.

9.1 Procédure de déclaration de conflits d'intérêts

Toute personne visée par la présente politique a l'obligation de déclarer, au formulaire de l'annexe A : *Déclaration de conflits d'intérêts*, toute situation réelle, apparente ou potentielle de conflit d'intérêts, y compris les conflits d'engagement, pouvant la concerner.

La déclaration complétée est remise sans délai à son supérieur immédiat (soit le directeur de recherche, le directeur de département ou encore le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche). Dans un délai de dix jours ouvrables de la réception de la Déclaration, le supérieur immédiat consigne son opinion dans la section *Mesures à mettre en place par le supérieur immédiat* du formulaire.

9.2 Modalités de gestion de conflits d'intérêts

Lorsque la Demande est complétée par le supérieur immédiat, ce dernier rencontre la personne concernée afin de convenir des mesures à prendre pour résoudre ou éviter les conflits et l'apparence de conflits d'intérêts.

À la demande du supérieur immédiat, le doyen de la recherche peut intervenir dans le processus de gestion du conflit d'intérêts pour valider les compétences d'une ressource et la pertinence pour la réalisation de la recherche.

Lorsqu'il y a accord sur les mesures à prendre, celles-ci sont consignées à l'endroit prévu dans la déclaration, puis une copie est transmise au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche. Ces mesures sont diversifiées et elles peuvent comprendre, entre autres :

- l'assujettissement de la poursuite de la recherche à l'obligation pour la Personne visée, ses proches ou ses associés de se départir de leurs intérêts dans une entreprise;
- la modification d'un projet de recherche ou des termes d'un contrat;
- un retrait de la direction d'un projet de 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.

À défaut d'accord, le dossier est transmis au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche qui détermine alors les mesures appropriées. À cette étape, le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche peut s'adjoindre toute personne qu'il estime nécessaire ou déléguer son autorité à ce sujet à une personne qu'il désigne.

Le supérieur immédiat assure le suivi des mesures prises pour la gestion du conflit d'intérêts, à l'exception des cas qui sont étudiés par le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche ou par toute personne déléguée, qui en assure eux-mêmes le suivi.

Lorsque les organismes subventionnaires l'exigent, un certificat d'absence de conflits d'intérêts leur est transmis par le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche et ce certificat est conservé au dossier de la demande de subvention. Les mesures de divulgation et d'évaluation propres à l'organisme subventionnaire doivent, par surcroît, être respectées.

Article 10 – Confidentialité

Afin de protéger la vie privée des personnes visées par les plaintes et des auteurs des plaintes, toute l'information recueillie dans le cadre du traitement d'une plainte est confidentielle. Le traitement de ces données confidentielles est fait dans le respect de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et lesdites informations ne pourront être divulguées que si la loi l'autorise ou si la personne concernée y consent.

L'anonymat de la Personne plaignante est préservé, sauf si le type de plainte déposée ne le permet pas ou si elle participe à un processus de conciliation.

Les documents ayant servi lors de l'étude des allégations au manquement à la conduite responsable en recherche sont conservés par l'Université, durant une période de 10 ans, dans un registre institutionnel. Ce registre sera conservé dans un endroit sécurisé et accessible aux seules personnes qui doivent y avoir accès dans le cadre de leur fonction.

À partir du registre institutionnel, le secrétaire général doit publier annuellement un rapport d'activités du comité d'examen incluant notamment des données statistiques anonymisées sur les allégations de manquement à la conduite responsable, en publiant le nombre d'allégations reçues, celles recevables et non recevables, le nombre d'examens approfondis dans les cas de manquements avérés et non avérés. Ce rapport annuel des activités du comité d'examen est déposé au conseil d'administration de l'Université.

Article 11 – Mise en œuvre et modification

Le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche s'assure de la mise en œuvre de la présente politique, la révise et propose au conseil d'administration les modifications nécessaires.

Le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche doit aussi rendre compte de la gestion des manquements à la conduite responsable en recherche et création au conseil d'administration dans un rapport annuel. Ce rapport porte sur le nombre de plaintes reçues, la nature de la plainte, celles qui se sont avérées non fondées, celles qui sont fondées après enquête, les sanctions et les autorités informées

Article 12 – Date d'entrée en vigueur

La présente politique est adoptée par le conseil d'administration et entre en vigueur le jour de son adoption.

ANNEXE A

DÉCLARATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

QUELQUES EXEMPLES POSSIBLES DE CONFLITS D'INTÉRÊTS :

Sans pour autant restreindre la portée générale de la présente politique, constitue notamment un conflit d'intérêts les cas où une personne visée par la présente politique :

- utilise sans autorisation préalable de l'Université, à des fins personnelles ou au profit d'un tiers, les biens, le matériel et les services administratifs ou techniques de l'Université;
- utilise, à des fins personnelles ou au profit d'un tiers, une information confidentielle ou des résultats de recherche auxquels elle a accès dans le cadre de ses fonctions à l'Université;
- oriente ses activités de recherche, de création ou de diffusion de manière à tirer profit, à des fins personnelles ou au profit d'un tiers, de biens ou d'avantages d'une organisation extérieure ou dans laquelle elle a des intérêts directs ou indirects, sans égard aux droits de l'Université;
- oriente des étudiants ou leur fait exécuter des travaux dictés davantage par la recherche d'un avantage personnel plutôt qu'en fonction de leur formation universitaire;
- participe à un processus décisionnel de l'Université ou d'un organisme externe, notamment au sein d'un comité d'attribution de fonds internes ou externes ou d'un comité d'évaluation de manuscrits, de thèses ou de mémoires d'étudiants, de façon à en retirer un avantage personnel (directement ou indirectement) ou à l'influencer en ce sens;
- favorise ou discrédite les résultats ou les hypothèses de recherche d'une autre personne pour en retirer un avantage scientifique personnel ou en faire bénéficier indûment une autre personne;
- utilise, à des fins personnelles, contre rémunération ou autres avantages, le nom, les symboles ou les emblèmes de l'Université ou prétend la représenter sans avoir obtenu préalablement une autorisation écrite expresse à cet effet;
- embauche des proches ou des associés dont le salaire est versé à partir de ses fonds de recherche sans autorisation préalable de l'Université;
- accepte, pour son usage personnel, des cadeaux, des voyages ou des services ou tout autre bénéfice de la part de personnes ou d'entreprises faisant affaire avec l'Université;
- elle-même, son entreprise, ses proches ou ses associés bénéficient ou sont susceptibles de bénéficier d'un avantage quelconque de la part d'un tiers ou d'une entreprise externe à partir de ses fonctions à l'Université, sans autorisation préalable de l'Université;
- possède ou possédera éventuellement des intérêts directs ou indirects, de nature pécuniaire ou autre, dans une entreprise externe avec laquelle elle traite dans ses fonctions à l'Université ou avec laquelle l'Université traite ou est susceptible de traiter, sans autorisation préalable de l'Université.

Identification de la déclarante ou du déclarant

Section 1 – Identification de la déclarante ou du déclarant

Nom, prénom de la déclarante ou du déclarant :	_____
Département ou service :	_____
Fonction :	_____
Date :	_____

Section 2 - Description de la situation

Je, soussigné(e), estime être en situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel pour les motifs suivants :

(au besoin, joindre des pages supplémentaires)

Si ces motifs impliquent des relations avec des proches, des tiers ou des entreprises, précisez toutes les informations pertinentes, notamment :

- nom des proches, des tiers ou des entreprises concernés;
- relations avec ces derniers et nature de leur implication;
- détails concernant les avantages financiers pertinents (droit de propriété, actions, honoraires, compensations financières, etc.);
- nature de vos activités et rémunération associée (cela inclut notamment toute participation à un conseil d'administration ou à un conseil de direction);
- détails concernant l'utilisation projetée ou anticipée des ressources de l'Université.

La *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, L.R.Q., chapitre A-2.1, comporte des restrictions concernant la collecte de renseignements personnels. Si, pour remplir votre déclaration, il s'avère nécessaire de fournir des précisions sur les intérêts d'une autre personne, de telles informations doivent provenir directement de cette personne et cette dernière doit en attester en complétant la section III.

Section 3 - Signature de la déclarante ou du déclarant

Je déclare avoir lu la *Politique d'intégrité et de conduite responsable dans les activités de recherche et de création* de l'Université du Québec en Outaouais ainsi que les annexes qui s'y rattachent. Je comprends que les informations fournies dans la présente *Déclaration de conflit d'intérêts* sont requises pour des fins d'application de cette politique et que les renseignements personnels qu'elle contient sont protégés par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. Je consens à leur utilisation aux seules fins de déterminer s'il existe ou non une situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts.

Dans l'éventualité où la diffusion de certaines informations est jugée appropriée pour gérer un conflit déclaré, je comprends que je serai consulté et que j'aurai l'occasion de donner un consentement éclairé.

Signature de la déclarante ou du déclarant

Année – mois – jour

Section 4 - Attestation du proche concerné

Je soussigné(e) :

(nom du proche concerné)

atteste de la véracité des renseignements contenus dans ce document et accepte que ces derniers fournissent des précisions sur mes intérêts et avantages financiers pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel pour la déclarante ou le déclarant.

est en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

comprends que ces renseignements sont collectés en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, L.R.Q., chapitre A-2.1. Je consens à ce qu'ils soient utilisés par l'Université aux fins de déterminer si la déclarante ou le déclarant.

Si, ultérieurement à la présente déclaration, les circonstances changent et requièrent des réponses différentes, je m'engage à soumettre une déclaration révisée.

Signature du proche

Année – mois – jour

Section 5 - Au besoin, l'avis demandé par le supérieur immédiat

Le supérieur immédiat demande l'avis de :

(nom, prénom et titre)

Cet avis, le cas échéant, est joint au présent document et signé de son auteur.

Section 6 - Décision

Après avoir pris connaissance des faits décrits à la présente déclaration, j'estime :

- qu'il n'y a pas de situations de conflit d'intérêts
- qu'il y a une situation de conflit d'intérêts réel
- qu'il y a une situation de conflit d'intérêts potentiel

Pour gérer cette situation, les mesures suivantes doivent être prises :

Signature du supérieur immédiat

Année, mois, jour

Section 7 - Acceptation des mesures par la déclarante ou du déclarant

Je, déclarante ou déclarant de la présente *Déclaration de conflit d'intérêts*, est en accord avec les mesures décrites ci-dessus et m'engage à les appliquer et à les respecter.

Signature du (de la) déclarant(e)

Date

ANNEXE B

Numéro de dossier :

Cet espace est réservé au Secrétariat général

DÉCLARATION DE CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE

LES TEXTES MANUSCRITS NE SONT PAS ACCEPTÉS.

Cette déclaration doit être remplie avant d'entreprendre toute activité **de recherche, financée ou non**. Une fois remplie, veuillez la transmettre au Secrétariat général.

1- TITRE

1.1 – Titre du projet de recherche ou de l'infrastructure financée (définir tout sigle ou acronyme) :

Projet : complétez toutes les sections

Infrastructure : complétez les sections 2, 5, 6, 7 et 8

2- PERSONNE RESPONSABLE DU PROJET OU DE L'INFRASTRUCTURE DE RECHERCHE

2.1 – Identification

Prénom : _____ Nom : _____

2.2 – Statut : Cochez la ligne appropriée et complétez cette ligne

Professeur(e), département :

Étudiant(e) ou postdoctorant(e), code permanent : _____ (complétez 2.3)

Autre, précisez : _____ (complétez 2.3)

2.3 – Coordonnées pour étudiant(e), postdoctorant(e) ou autre	
Adresse de correspondance :	Adresse électronique : Téléphone :
Programme (ex. : Maîtrise en ...) :	Directeur/directrice de recherche :

3- CO-CERCHEUSES ET CO-CERCHEURS, AUTRES COLLABORATEURS QUI PARTICIPENT AU PROJET

Nom	Statut	Établissement
	(P) Professeur(e) (E) Étudiant(e) (R) Personnel de recherche	

4- RENSEIGNEMENTS RELATIFS À UN PROJET DE RECHERCHE

4.1 – Ce projet est-il financé?	
Veuillez définir tout sigle ou acronyme.	
Oui. Par qui? :	
Non	
4.2 – Unité budgétaire (si disponible)	
4.3 – Numéro d’octroi fourni par l’organisme subventionnaire	
4.4 – Ce projet est-il sous la responsabilité d’un autre établissement?	
Veuillez définir tout sigle ou acronyme.	
Oui. Lequel? :	
Non	
4.5 – Ce projet a fait l’objet d’une évaluation par :	
un comité d’organisme subventionnaire	Lequel :

un comité de recherche départemental	Lequel :
le comité de la recherche et de la création de l'UQO	
un pair	Lequel :
un directeur de recherche	Lequel :
autre	Lequel :
Ce projet n'a pas fait l'objet d'une évaluation par les pairs	

5- DÉCLARATIONS DE CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE

5.1 Conflits d'intérêts

OUI, je déclare qu'il existe un risque de conflit d'intérêts personnel ou institutionnel réel, potentiel ou apparent, et que j'ai rempli le formulaire *Déclaration de conflit d'intérêts* qui se trouve à l'annexe A de la *Politique de conduite responsable en recherche* et l'ai transmise aux personnes concernées.

NON, je déclare qu'il n'existe aucun risque de conflit d'intérêts personnel ou institutionnel réel, potentiel ou apparent tel que défini dans la *Politique de conduite responsable en recherche*.

5.2 Projet avec des animaux

OUI, je déclare que le projet implique l'utilisation d'animaux et je complète une demande de certificat de bons soins aux animaux en contactant le Décanat de la recherche.

NON, le projet n'implique pas l'utilisation d'animaux.

5.3 Projet ou infrastructure ayant un risque pour la santé, la sécurité ou l'environnement

OUI, je déclare que ce projet ou cette infrastructure de recherche comporte un risque pour la santé, à la sécurité ou à l'environnement et je complète la section ci-dessous qui permettra de convenir des mesures en mettre en œuvre pour contrer ces risques.

NON, je déclare qu'il n'y a pas de risque pour la santé, la sécurité ou l'environnement.

ACTIVITÉS AYANT POTENTIELLEMENT DES RISQUES POUR LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ OU L'ENVIRONNEMENT
Précisez les risques et les mesures pour les atténuer : <hr/> <hr/> <hr/>

5.4 Projet mené avec des êtres humains

OUI, je complète la section A ou B ci-dessous, selon le cas.

NON, je déclare que mon projet n'implique pas la participation d'êtres humains ou de données secondaires permettant d'identifier des sujets.

(Cochez la ou les cases qui décrivent le mieux votre situation)

SECTION A - LE PROJET NÉCESSITE UN CERTIFICAT D'ÉTHIQUE, ÉTANT DONNÉ QU'IL S'AGIT D'UNE RECHERCHE :	
	menée avec des êtres humains par le biais d'une intervention, d'une interaction, d'une observation en milieu naturel ou la collecte de données confidentielles et personnelles sur des individus qui ne sont pas disponibles publiquement;
	Utilisant des données secondaires (c'est-à-dire pour des fins autres que celles pour lesquelles elles ont été recueillies) qui contiennent de l'information qui peut permettre d'identifier un être humain ou un groupe et qui ne sont pas accessibles ni disponibles publiquement;
	qui se situe à l'intérieur d'un programme ou d'un projet déjà approuvé par le Comité d'éthique de la recherche, mais pour lequel la chercheuse ou le chercheur (professeure et professeur ou étudiante et étudiant) effectue un recrutement non prévu au projet initial;
	qui comporte l'utilisation de renseignements nominatifs issus d'un projet préalablement approuvé ou d'une banque de données, mais dont l'information sera utilisée à des fins non prévues initialement, ou qui vont au-delà des paramètres du consentement donné à l'origine;
	Autre – précisez les autres activités nécessitant un certificat éthique, le cas échéant :
	Si nécessaire, spécifiez le type d'activités préparatoires, avant la participation d'êtres humains, qui seront mises en œuvre avant l'émission du certificat éthique par le CÉR. Précisez aussi les fonds requis pour le démarrage du projet.
Si vous avez coché l'une des cases apparaissant à la Section A, vous devez remplir une <i>Demande de certificat d'éthique pour une recherche avec des êtres humains ou avec des données secondaires</i>, selon le cas. Les formulaires sont disponibles à l'adresse www.uqo.ca/ethique	
SECTION B – LE PROJET NE NÉCESSITE PAS UN CERTIFICAT D'ÉTHIQUE, ÉTANT DONNÉ QU'IL S'AGIT D'UNE	

RECHERCHE :	
	qui a trait à une personnalité publique ou à un artiste vivant et qui repose sur des documents accessibles au public, sans que la personne concernée ne soit approchée directement;
	fondée 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 (EPTC2, article 2.4);
	Concernant des activités artistiques qui intègrent essentiellement une pratique créative et qui ne font pas appel à une pratique créative en vue de recueillir auprès de participants des réponses qui seront ensuite analysées dans le cadre des questions liées au projet de recherche (EPTC2, article 2.6);
	Réalisée à l'aide d'un sondage et/ou une étude de marché, réalisés sans recueillir des renseignements personnels et/ou confidentiels;
	Une étude d'assurance-qualité pour une entreprise ou une organisation, une étude comparative de performance ou étude de coûts d'utilisation;
	Une évaluation de rendement ou administration de tests effectués dans le contexte d'un cours ou d'un processus pédagogique régulier qui ne comporte aucun élément de recherche;
	Une analyse de politiques publiques, enquête journalistique, critique littéraire;
	Une étude strictement limitée à l'évaluation du rendement d'un organisme ou de son personnel;
	Autre – précisez :
<p>Si vous avez coché l'une des cases apparaissant à la Section B, vous n'avez pas à remplir une demande de certificat d'éthique.</p> <p>Si au cours de votre projet vous deviez modifier votre recherche par l'ajout de participants humains ou faire une utilisation secondaire de données qui permet d'identifier des sujets, vous devrez remplir une demande de certificat éthique et l'acheminer au secrétariat du comité d'éthique de la recherche avant de commencer et/ou de poursuivre vos activités.</p>	

9- SIGNATURES

Je déclare que toutes les informations fournies dans la présente Déclaration sont exactes et complètes. Je m'engage à respecter les principes de protection des renseignements personnels, à informer les membres de mon équipe de recherche des règles de respect de ces principes et à leur faire signer un engagement à la confidentialité, le cas échéant.

Dans le cas où ma recherche nécessite une demande de certificat quelconque, je m'engage à ne pas entreprendre la collecte de données avant d'avoir obtenu ledit certificat.

SIGNÉ à (lieu) _____, le (date)

Signature de la personne responsable de l'activité de recherche

Pour les projets des étudiantes et étudiants et des stagiaires postdoctoraux, la signature de la personne qui supervise l'activité de recherche est également requise.

SIGNÉ à (lieu) _____, le (date)

Signature du directeur ou de la directrice de recherche

SECTION RÉSERVÉE AU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

Numéro de dossier :

Date :

Signature :

ANNEXE C

MODÈLE DE LETTRE DE RECEVABILITÉ DE L'ALLÉGATION DES FONDS DE RECHERCHE DU QUÉBEC



Nom et coordonnées de la personne ressource

Ce modèle de lettre doit être adapté pour transmettre les allégations de manquement à la conduite responsable en recherche au SCRR.

Insérez la date

À l'attention de :

Direction des affaires éthiques et juridiques

Fonds de recherche du Québec
500, rue Sherbrooke Ouest, bureau 800
Montréal (Québec) H3A 3C6

ou

Secrétariat sur la conduite responsable de la recherche

350, rue Albert,
Ottawa (Ontario) K1A 1H5

LETTRE DE RECEVABILITÉ DE L'ALLÉGATION

Insérez le numéro unique de dossier

Par la présente, nous avisons la direction des affaires éthiques et juridiques des Fonds de recherche du Québec (ou le Secrétariat sur la conduite responsable de la recherche) que nous avons reçu une allégation de manquement à la conduite responsable en recherche. Suite à l'évaluation préliminaire de l'allégation portant le n° unique ci-indiqué, le comité d'examen de l'UQO souhaite informer le comité sur la conduite responsable en recherche des FRQ (ou du SCRR) des renseignements relatifs à l'allégation.

Précisions (si nécessaire)

Nature de l'allégation – Cochez la ou les case(s) qui s'applique(nt)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Fabrication | <input type="checkbox"/> Mauvaise gestion des conflits d'intérêts |
| <input type="checkbox"/> Plagiat | <input type="checkbox"/> Falsification |
| <input type="checkbox"/> Mention inadéquate | |

- Republication
- Fausse déclaration aux FRQ
- Fausse déclaration au SCRR
- Mauvaise gestion des fonds provenant des Fonds fédéraux
- Mauvaise gestion des fonds provenant des FRQ
- Violation au Code civil du Québec
- Violation aux lois, normes ou lignes directrices applicables à la recherche
- Destruction des dossiers de recherche
- Fausse propriété intellectuelle
- Violation à l'éthique de la recherche (ÉPTC2, Standards du FRQS ou du FRQNT)

Spécifiez :

- Autre violation

Spécifiez :

Autre(s) établissement(s) impliqué(s)

Nom(s) de ou des établissement(s) :

Spécifiez :

Statut de la ou des personne(s) impliquée(s) – Cochez la ou les cas(s) qui s'applique(nt)

- Chercheur(e)
- Stagiaire postdoctoral
- Gestionnaire de fonds
- Personnel de recherche
- Autre. Spécifiez :
- Étudiant(e) 1^{er} cycle
- Étudiant(e) 2^e cycle
- Étudiant(e) 3^e cycle

Fonds de recherche concerné(s) – Cochez la ou les case(s) qui s’appliquent :

- Santé (FRQS) Société et culture (FRQSC) Nature et technologies (FRQNT)
- Santé (IRSC) Sciences humaines (CRSH) Sc. Naturelles et génie (CRSNG)

Une intervention immédiate est requise – Cochez la case qui s’applique

- Arrêt de l’étude Suspension Autre
- Spécifiez :

L’allégation est jugée – Cochez la case qui s’applique

- Recevable et l’examen de la plainte est déclenché Non recevable
- Spécifiez le motif du rejet :

Composition du comité de la plainte :

Signature_____

Nom du signataire

Modèle de lettre du FRQ à remplir en ligne : <http://www.frq.gouv.qc.ca/hxtNx87eSZkT/wp-content/uploads/Lettre-de-recevabilit%C3%A9-de-lall%C3%A9gation.pdf>