



PROCÉDURE VISANT LA GESTION DES ALLÉGATIONS DE MANQUEMENT À LA CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE

Adoptée par le comité de direction le 27 février 2024

DIRECTION DES ÉTUDES

 CÉGEP DE SAINT-JÉRÔME

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	2
1 OBJECTIF	2
2 APPLICATION DE LA PROCÉDURE	2
2.1 Processus standard.....	2
2.1.1 Évaluation préliminaire de la recevabilité de l'allégation (délais de traitement – deux mois).....	3
2.1.2 Examen de l'allégation (délais de traitement – cinq mois).....	3
2.1.3 Sanctions en cas de manquement et autres types de mesures.....	5
2.2 Processus accéléré.....	6
2.3 Responsabilités générales du Collège.....	6
3 ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION	7

PRÉAMBULE

Les allégations de manquement à la conduite responsable en recherche doivent être traitées de façon équitable, rigoureuse, impartiale, indépendante, bienveillante, ouverte et dans le respect de la confidentialité des personnes en cause. De façon générale, toute personne, même de l'extérieur du Collège, peut déposer une allégation si elle a un doute raisonnable à l'égard du fait qu'une personne a commis un manquement à la conduite responsable en recherche. Toute allégation doit être présentée par écrit, datée et appuyée par des faits, des documents ou d'autres pièces justificatives permettant d'établir la véracité des faits rapportés. Cependant, les allégations envoyées de source anonyme ou par l'entremise d'un tiers pourraient être prises en considération, mais seulement si elles sont accompagnées de renseignements suffisants pour évaluer les allégations et si les faits et les preuves sur lesquels elles s'appuient sont suffisamment étayés pour ne pas avoir besoin d'obtenir des renseignements supplémentaires de la personne plaignante.

1 OBJECTIF

La présente Procédure a pour objectif de mettre en œuvre la *Politique institutionnelle de la recherche unifiée* du Cégep de Saint-Jérôme. Plus précisément, elle vise à mettre en place un processus permettant de signaler et de traiter les cas de manquement à la conduite responsable en recherche pour ainsi respecter les exigences en matière de conduite responsable en recherche des principaux organismes subventionnaires, soit les Fonds de recherche du Québec (FRQ) ainsi que les trois organismes fédéraux (CRSNG, CRSH, IRSC).

2 APPLICATION DE LA PROCÉDURE

2.1 Processus standard

La personne plaignante doit transmettre son allégation par écrit à la **personne chargée de la conduite responsable en recherche (PCCRR)** du Cégep de Saint-Jérôme. Cette allégation doit contenir :

- Une description détaillée appuyée par des faits qui permettent de circonscrire le manquement;
- Toute autre information pertinente;
- L'ensemble des pièces justificatives permettant d'attester de la véracité des faits reprochés.

La PCCRR reçoit l'allégation et a la responsabilité d'entamer le processus d'évaluation préliminaire de sa recevabilité. Sous réserve des lois applicables, notamment les lois sur la protection des renseignements personnels, la PCCRR doit immédiatement informer l'organisme subventionnaire des allégations concernant des activités financées par celui-ci qui pourraient entraîner d'importants risques sur le plan des finances, de la santé et de la sûreté ou d'autres risques.

2.1.1 Évaluation préliminaire de la recevabilité de l'allégation (délais de traitement – deux mois)¹

Pour évaluer la recevabilité de l'allégation, la PCCRR doit s'adjoindre au minimum une personne qui répond aux critères suivants : respecter la confidentialité des informations, faire preuve de la plus haute transparence et d'impartialité dans toute situation de conflit d'intérêts et gérer l'ensemble du processus dans le respect des principes d'équité procédurale.

À l'issue du processus d'analyse de la recevabilité de l'allégation, la PCCRR doit transmettre à l'organisme subventionnaire qui finance le projet de recherche une lettre précisant si elle compte réaliser ou non une enquête. À titre indicatif, les Fonds de recherche du Québec (FRQ) exigent que la lettre comprenne les éléments suivants :

- Le numéro d'identification unique du dossier concerné attribué par l'établissement;
- La date de réception de l'allégation par l'établissement;
- La nature de l'allégation, ainsi qu'une brève description;
- L'identité de la ou des personnes visées;
- Si une intervention urgente ou préventive est nécessaire;
- La recevabilité de l'allégation et le déclenchement d'un examen formel ou la non-recevabilité de l'allégation et le motif de son rejet;
- Le nom des personnes qui ont pris une décision quant à la recevabilité et leur affiliation.

2.1.2 Examen de l'allégation (délais de traitement – cinq mois)²

Si l'allégation est jugée recevable, la PCCRR doit constituer un comité d'examen qui doit déterminer s'il y a manquement à la conduite responsable en recherche.

Ce comité doit compter au minimum :

- Un membre provenant de l'extérieur de l'établissement. Ce nombre pourrait être plus élevé selon la nature de l'allégation.
- Un membre qui doit provenir du domaine de recherche ou posséder des compétences professionnelles du domaine dans lequel œuvre la personne visée par l'allégation et qui doit détenir les compétences nécessaires à l'évaluation du dossier.

Lorsqu'un examen de l'allégation est terminé et qu'il conclut **qu'il n'y a pas eu manquement à la conduite responsable**, le comité doit transmettre le rapport d'évaluation à la PCCRR. Après l'avoir reçu, la PCCRR

¹ Ces délais peuvent être prolongés de concert avec l'organisme subventionnaire si les circonstances le justifient. Dans ce cas, l'organisme subventionnaire qui finance le projet doit recevoir des mises à jour périodiques jusqu'à ce que l'enquête soit terminée.

² Ces délais peuvent être prolongés de concert avec l'organisme subventionnaire si les circonstances le justifient. Dans ce cas, l'organisme subventionnaire qui finance le projet doit recevoir des mises à jour périodiques jusqu'à ce que l'enquête soit terminée.

doit le faire parvenir à l'organisme subventionnaire qui finance le projet de recherche. À titre d'exemple, les FRQ exigent que ce rapport comprenne les éléments suivants :

- Le numéro d'identification unique du dossier présenté dans la lettre de recevabilité de l'allégation;
- La nature de l'allégation, ainsi qu'une brève description si des éléments nouveaux ont été portés à la connaissance de l'établissement depuis le dépôt de la lettre de recevabilité;
- Les noms des membres du comité, en précisant leur affiliation, leurs postes et leurs domaines d'expertise;
- Le processus suivi pour mener l'examen de l'allégation, y compris les délais des processus de même que tout aspect démontrant le respect du processus interne;
- Si une procédure accélérée a été employée, les raisons justifiant l'adoption d'une telle procédure;
- La synthèse des informations recueillies et des faits établis au cours de l'examen de l'allégation;
- La conclusion de l'examen, en précisant la cause du rejet de l'allégation de manquement;
- Les recommandations quant à toutes mesures qui pourraient découler de l'examen de l'allégation et soutiennent une culture de conduite responsable en recherche;
- Une indication précisant si c'est une erreur de bonne foi qui s'est immiscée dans l'analyse;
- Les agences de financement qui sont susceptibles d'être concernées et à qui une copie a été transmise.

Les renseignements suivants ne doivent pas être intégrés au rapport d'évaluation :

- L'information qui n'est pas précisément liée au financement et aux politiques de l'organisme subventionnaire;
- Les renseignements personnels sur la personne chercheuse ou sur toute autre personne qui ne se rapportent pas directement aux conclusions de l'établissement ou au rapport que l'établissement présente à l'organisme subventionnaire.

Lorsqu'un examen de l'allégation est terminé et qu'il conclut **qu'il n'y a pas eu manquement à la conduite responsable**, le dossier est alors clos pour l'organisme subventionnaire. Toutefois, ce dernier se réserve le droit de demander des précisions à l'établissement, au besoin.

Lorsqu'un examen de l'allégation est terminé et qu'il conclut **qu'il y a eu un manquement à la conduite responsable en recherche**, le comité doit transmettre le rapport d'évaluation à la PCCRR. Après l'avoir reçu, la PCCRR doit le faire parvenir à l'organisme subventionnaire qui finance le projet de recherche et informer la personne visée par l'allégation de la communication de l'information à l'organisme subventionnaire. À titre indicatif, les Fonds de recherche du Québec (FRQ) exigent que le rapport comprenne les éléments suivants :

- Le numéro d'identification unique du dossier présenté dans la lettre de recevabilité de l'allégation;
- La nature de l'allégation, ainsi qu'une brève description si des éléments nouveaux ont été portés à la connaissance de l'établissement depuis le dépôt de la lettre de recevabilité;

- Les noms des membres du comité, en précisant leur affiliation, leurs postes et leurs domaines d'expertise;
- Le processus suivi pour mener l'examen de l'allégation, ce qui comprend les délais du processus de même que tout aspect démontrant le respect du processus interne;
- Les interventions urgentes ou préventives faites par l'établissement en attente des conclusions du rapport;
- Si une procédure accélérée a été employée, les raisons justifiant l'adoption d'une telle procédure;
- Le cas échéant, les commentaires de la personne visée par l'allégation quant aux conclusions du comité;
- Les conclusions de l'examen précisant clairement qu'il y a eu manquement à la conduite responsable;
- L'évaluation des répercussions de ce manquement, permettant de juger du niveau de gravité;
- Les recommandations sur la sanction;
- Les recommandations quant à toutes mesures qui pourraient découler de l'examen de l'allégation et visent à soutenir une culture de conduite responsable en recherche;
- Les agences de financement qui sont concernées et à qui une copie a été transmise.

Les renseignements suivants ne doivent pas être intégrés au rapport d'évaluation :

- L'information qui n'est pas précisément liée au financement et aux politiques de l'organisme subventionnaire;
- Les renseignements personnels sur la personne chercheuse ou sur toute autre personne qui ne se rapportent pas directement aux conclusions de l'établissement ou au rapport que l'établissement présente à l'organisme subventionnaire.

Lorsqu'un examen de l'allégation est terminé et qu'il conclut **qu'il y a eu un manquement à la conduite responsable en recherche**, le Collège a l'obligation de mettre en œuvre des mesures et des sanctions.

2.1.3 Sanctions en cas de manquement et autres types de mesures

Le choix d'une sanction juste tient compte de plusieurs facteurs, dont :

- La nature intentionnelle du manquement à la conduite responsable en recherche;
- L'urgence de la situation;
- La gravité de la violation alléguée et ses conséquences;
- Le contexte dans lequel le manquement s'est déroulé ou son caractère répétitif.

Les mesures pourront viser :

- L'amélioration générale des pratiques;
- La minimisation de l'incidence sur les personnes vulnérables;
- L'impossibilité d'obtenir du financement pour une période définie ou indéfinie;

- La rectification des faits scientifiques;
- La demande de mettre fin aux versements à venir de la subvention.

Si un organisme subventionnaire détermine qu'il y a eu violation de ses politiques, il exercera la sanction qu'il juge appropriée, en fonction de la gravité de la violation. Lorsqu'il prendra sa décision, l'organisme subventionnaire tiendra compte des conclusions et recommandations du Collège, de la gravité de la violation et de toutes les mesures prises par le Collège et la personne chercheuse concernée pour remédier à la violation. Le cas échéant, l'organisme subventionnaire transmettra sa décision à la personne chercheuse concernée et à l'établissement, sous réserve des lois applicables, notamment les lois sur la protection des renseignements personnels. De plus, l'organisme subventionnaire informera les autorités appropriées s'il découvre qu'il y a des possibilités de fraude ou d'autres activités illégales.

2.2 Processus accéléré

Ce processus est approprié si, après avoir colligé la version des faits de la personne visée par l'allégation, ceux-ci sont clairs et non contestés.

En de telles circonstances, la PCCRR peut décider de ne pas convoquer un comité d'examen de l'allégation. Dans ces cas d'exception, elle doit, pour faire suite à l'évaluation de la recevabilité de l'allégation, rédiger conjointement, avec la ou les personnes adjointes, un rapport d'examen de l'allégation. Le rapport sera préparé en tenant compte des éléments décrits à la section 3.1 ou 3.2 (selon le cas) et en prenant en considération les adaptations pertinentes.

Étant donné qu'il s'agit d'un processus accéléré, le rapport final est attendu dans les 60 jours suivant le dépôt de la lettre de recevabilité à l'organisme subventionnaire. La lettre de recevabilité doit justifier le caractère approprié de l'emploi d'une procédure accélérée pour gérer l'allégation.

2.3 Responsabilités générales du Collège

Lors de la réception et du traitement des allégations de manquement à la conduite responsable en recherche, la Direction générale, pour le Collège, doit s'acquitter des responsabilités suivantes :

- Protéger, dans la mesure du possible, l'identité des personnes plaignantes et des personnes défenderesses.
- Protéger des représailles, conformément aux lois pertinentes et dans la mesure du possible, la personne qui fait une allégation de bonne foi ou qui communique de l'information liée à une allégation.
- Déployer tous les efforts raisonnables pour protéger ou rétablir la réputation des personnes visées par une allégation non fondée.
- S'assurer que les renseignements sont fournis conformément aux lois en matière de protection des renseignements personnels applicables à l'établissement ou aux établissements qui mènent l'enquête. Les sanctions contre une personne visée ne doivent être communiquées qu'à cette personne visée, ou aux personnes autorisées à recevoir ces renseignements personnels.

- Dans des situations exceptionnelles, décider d'elle-même ou à la demande de l'organisme subventionnaire de prendre des mesures immédiates pour protéger l'administration des fonds. Elle peut notamment geler les comptes de la subvention, exiger une deuxième signature autorisée (celle d'un représentant de l'établissement) pour toutes les dépenses imputées aux comptes de la subvention du chercheur ou prendre d'autres mesures, selon le cas.
- Si l'allégation se rapporte à une conduite ayant eu cours dans un autre établissement, l'établissement qui reçoit l'allégation communiquera avec la PCCRR de l'autre établissement pour déterminer quel établissement est le mieux placé pour faire enquête s'il y a lieu. L'établissement qui a reçu l'allégation doit indiquer à la personne plaignante avec quel établissement communiquer relativement à l'allégation.
- Elle ne devra pas conclure d'ententes de confidentialité ou d'autres ententes liées à une enquête qui l'empêcheraient de présenter les rapports aux organismes subventionnaires en cas de manquement à la conduite responsable en recherche.

3 ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

La *Procédure de gestion des allégations de manquement à la conduite responsable en recherche* entre en vigueur le jour de son adoption par le comité de direction. Elle pourra être révisée au besoin.