



Cégep **André-Laurendeau**

Copie de conservation du Centre de documentation collégiale.
URL = http://www.cdc.qdc.ca/pdf/787141_Politique_integrite_recherche_andre_laurendeau_2009.pdf
9 pages en PDF.

Politique institutionnelle sur l'intégrité dans la recherche

*Politique adoptée au
Conseil d'administration
le 4 février 2009*

*Adoptée à la Commission des études
le 4 décembre 2008*

*L'usage du genre masculin est utilisé pour alléger le texte sans préjudice quant au sexe des personnes.

PRÉAMBULE

La Politique institutionnelle sur l'intégrité dans la recherche fait suite à la *Politique institutionnelle de la recherche*. Elle vient préciser les principes devant guider les chercheurs du Cégep André-Laurendeau dans la conduite de leur recherche. Elle définit le cadre réglementaire à suivre dans le cas d'allégation de manquements aux règles d'intégrité.

Cette Politique institutionnelle sur l'intégrité dans la recherche s'appuie sur le *Cadre pour l'examen inter-conseils des politiques institutionnelles concernant l'intégrité dans la recherche*. Elle s'inscrit aussi dans le prolongement de la *Politique inter-conseils sur l'intégrité dans la recherche et les travaux d'érudition*. Enfin, elle s'inspire et parfois reprend les idées ou les formulations des politiques d'intégrité des Cégeps de Rimouski, Marie-Victorin, Baie-Comeau et Sherbrooke. Ces politiques peuvent être consultées sur les sites Web de ces institutions ou au Centre de documentation collégiale (<http://www.cdc.qc.ca/>).

1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

- 1.1 Promouvoir auprès de tout le personnel du Cégep André-Laurendeau des normes d'intégrité élevées dans la recherche.
- 1.2 S'assurer que tout le personnel associé à des projets de recherche au Cégep André-Laurendeau observe de façon stricte ces normes de conduite dans le cadre de leurs activités de recherche.
- 1.3 Mettre en place un processus équitable, impartial et confidentiel de traitement des manquements aux règles d'intégrité.
- 1.4 Définir les responsabilités des directions et des personnes.
- 1.5 Répondre aux exigences des organismes subventionnaires provinciaux et fédéraux.

2. DÉFINITIONS

2.1 Cégep

Lorsqu'utilisé dans le texte, le terme cégep réfère au Cégep André-Laurendeau.

2.2 CCTT

L'acronyme CCTT désigne les deux Centres collégiaux de transfert de technologie associés au Cégep André-Laurendeau : OPTECH et l'Institut international de logistique de Montréal.

2.3 Chercheur

Le chercheur est un membre du personnel du Cégep ou d'un des CCTT. Il prend part d'une façon directe à la réalisation d'un projet de recherche.

2.4 Recherche

La recherche désigne une démarche méthodique et rigoureuse permettant d'apporter une réponse inédite et explicite à une problématique bien identifiée et qui contribue à l'avancement des connaissances dans le domaine. La recherche peut aussi désigner l'ensemble des travaux ou des activités intellectuelles qui tendent à la découverte de nouveaux moyens d'expression.

2.5 Intégrité

Qualité du chercheur dont le comportement est caractérisé par l'honnêteté, la probité et la droiture.

2.6 Plagiat

Appropriation et utilisation des idées ou du travail d'autrui comme s'ils étaient siens, sans mentionner l'emprunt.

2.7 Manquement à l'intégrité

Action contraire aux normes et aux règles établies dans cette politique, et ce, dans toutes les étapes d'un projet de recherche : élaboration d'un projet, collecte de données, traitement des données, diffusion des résultats, droits d'auteur et utilisation des fonds de recherche.

2.8 Conflit d'intérêts

Situation qui survient lorsque le chercheur a des intérêts personnels ou professionnels qui vont à l'encontre des obligations et responsabilités qui lui sont confiées dans le cadre de ses mandats. Les intérêts personnels ou professionnels du chercheur compromettent son intégrité, son objectivité et son impartialité.

2.9 Conflit d'engagement

Situation qui survient lorsque le chercheur a des engagements professionnels à l'extérieur du cégep qui compromettent son objectivité dans la conduite de la recherche.

3. CADRE DE RÉFÉRENCE

3.1 Cette politique s'applique à tous les chercheurs de l'interne ou de l'externe ainsi qu'à toutes les personnes impliquées dans les activités de recherche : enseignants, étudiants, cadres, ou tout autre membre du personnel du Cégep André-Laurendeau ou des CCTT.

3.2 Cette politique s'applique à toute activité de recherche qui se déroule au Cégep et dans les CCTT.

3.3 Cette politique s'applique à toute forme de recherche : disciplinaire, technologique, pédagogique ou autre de nature fondamentale, appliquée et à toute situation de transfert technologique.

3.4 Cette politique est valable pour les activités de recherche menées par le Cégep ou par les CCTT au Québec, au Canada ou à l'étranger, qu'elles soient subventionnées ou non.

3.5 Cette politique s'inscrit dans les cadres législatifs canadien et québécois, notamment Le Code civil du Québec, la Loi sur les droits d'auteur, la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la gestion des finances publiques.

4. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

4.1 Le Cégep

Le Cégep désigne les lieux d'exercice des responsabilités liées à la recherche.

4.2 La Direction générale

La Direction générale est la première responsable de l'application de cette politique.

4.3 La Direction des études

La Direction des études est responsable de recevoir, à une première étape, toute plainte ou allégations de manquements en lien avec cette politique.

4.4 Le Secrétariat général

Le Secrétariat général est responsable de l'accès et de la conservation des documents.

4.5 Le Chercheur

Le chercheur doit s'informer des normes, lois, règlements et politiques en matière d'intégrité en recherche. Il est responsable de respecter toutes les normes, lois, règlements et politiques en vigueur et il voit à ce que les autres personnes associées à ses activités de recherche les respectent également.

5. PRINCIPES D'INTÉGRITÉ

La politique d'intégrité en recherche du Cégep André-Laurendeau traduit sa volonté de se conformer aux attentes des organismes subventionnaires. Elle traduit aussi son intention de démontrer l'importance qu'il accorde à la transparence, à la rigueur, à la crédibilité et à l'honnêteté dans toutes les activités de recherche auxquelles il est associé.

Dans le cas d'allégations de manquements à l'intégrité, le Cégep doit s'assurer de la confidentialité des informations et des documents, de l'impartialité du processus, du respect de la vie privée et appliquer, s'il y a lieu, les corrections si les cas de manquements à l'intégrité sont fondés. Dans le cas d'une plainte non fondée, le Cégep s'assure de rétablir la réputation des personnes.

Le Cégep s'assure que les projets de recherche sous sa responsabilité impliquant des sujets humains soient soumis à la *Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains*.

6. APPLICATION DES PRINCIPES D'INTÉGRITÉ

Les principes d'intégrité s'appliquent à l'ensemble du processus de recherche : de l'élaboration d'un projet de recherche à la diffusion des résultats de la recherche.

7. COLLECTE, TRAITEMENT, ANALYSE ET CONSERVATION DES DONNÉES

- 7.1 De façon générale le chercheur et ses collaborateurs doivent adhérer, aux principes d'intégrité définis dans cette politique, dans tout le processus de recherche : élaboration du projet, collecte de données, traitement des données, analyse et conservation des données.
- 7.2 La collecte, le traitement, l'analyse doivent être effectués par le chercheur ou par ses collaborateurs sans malveillance et dans le respect des personnes.
- 7.3 Le traitement des données doit être précis afin qu'il soit possible de consulter ces données ultérieurement.
- 7.4 Le chercheur s'assure qu'il sera possible de retracer ultérieurement le raisonnement utilisé lors de l'analyse des données collectées ou recensées.
- 7.5 Le chercheur s'assure que l'ensemble des données utilisées dans le cadre de la recherche sont conservées selon les normes d'archivage prévues au Cégep.
- 7.6 Le chercheur conserve l'ensemble des données relatives à un projet de recherche pour une période de cinq (5) ans.

- 7.7 Dans le cas où il y aurait contestation des résultats d'une recherche, le chercheur doit rendre disponibles toutes les données.

8. DROITS D'AUTEUR ET ÉDITION

- 8.1 Le chercheur doit, lorsqu'il utilise des données de nature confidentielle, demander le consentement préalable au détenteur de ces données.
- 8.2 Le chercheur ne peut plagier des travaux inédits. En aucun cas, il ne peut ignorer les droits d'auteurs.
- 8.3 Le chercheur doit s'assurer que toute personne ayant contribué à la recherche reçoive le crédit soit à titre de co-auteur ou de collaborateur lors de la publication des résultats de la recherche.

9. DIVULGATION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 9.1 Le Cégep André-Laurendeau invite tous les chercheurs à déclarer tout conflit d'intérêts réel ou potentiel ou tout conflit d'engagement qui pourrait nuire à l'objectivité scientifique des activités de recherche.
- 9.2 Afin d'éviter tout conflit d'intérêts, le chercheur agit avec intégrité, objectivité et bonne foi.
- 9.3 Toute personne qu'elle soit impliquée ou non dans une activité de recherche, a la responsabilité de dénoncer tout conflit d'intérêts réel ou potentiel.
- 9.4 Le Cégep André-Laurendeau ou toute personne associée à une activité de recherche doit divulguer, aux organismes subventionnaires, tout conflit d'intérêts réel ou potentiel d'ordre financier, matériel ou autre pouvant affecter les résultats d'une recherche.

10. MANQUEMENT À L'INTÉGRITÉ

Au sens de cette politique, est considérée comme manquement toute action qui va à l'encontre des principes et des règles énoncés. Le Cégep considère donc qu'il y a manquement à sa politique d'intégrité dans la recherche lorsqu'est constatée notamment l'une des actions suivantes :

- la falsification, dissimulation ou fabrication de données;
- l'ignorance ou négligence de tenir compte de l'avancement des connaissances sur le sujet de recherche;
- la non-disponibilité des données dans le rapport de recherche;
- l'omission de divulguer la portée et les limites des résultats;
- le plagiat;
- l'utilisation d'informations confidentielles sans autorisation préalable;
- le non-respect de la confidentialité des données;
- l'omission de reconnaître la contribution des personnes ayant collaboré à la recherche;
- l'abus de pouvoir envers toute personne ayant collaboré à la recherche;
- l'usage frauduleux des fonds, c'est à dire l'utilisation des fonds à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été octroyés.

11. PROCÉDURE DE TRAITEMENTS DES ALLÉGATIONS DE MANQUEMENT À L'INTÉGRITÉ

La politique d'intégrité dans la recherche prévoit un processus d'examen en cas d'allégations de manquements ou de conflits d'intérêts. Cette procédure permet de traiter rigoureusement et rapidement toute plainte dans le respect et la confidentialité des personnes.

11.1 Recevoir des allégations de manquements aux règles d'intégrité

- 11.1.1** Toute personne peut déposer une plainte quant aux manquements aux règles d'intégrité décrites dans cette politique.
- 11.1.2** De façon générale, une plainte anonyme n'est pas retenue sauf si une preuve péremptoire est amenée.
- 11.1.3** La plainte est formulée par écrit, elle est datée et signée par le plaignant. La plainte doit être motivée par écrit, c'est-à-dire qu'elle identifie le fautif et expose le manquement allégué en décrivant les faits. La plainte est déposée à la Direction des études du Cégep. Elle doit être notifiée à la Direction des études dans les trente (30 jours) ouvrables suivant la connaissance du manquement.
- 11.1.4** Le directeur des études, à cette étape, juge de la recevabilité de la plainte. Durant cette période, il peut rencontrer les personnes concernées pour obtenir des informations complémentaires.
- 11.1.5** Dans le cas où la plainte est jugée irrecevable, le processus se termine. Il transmet le dossier au secrétariat général aux fins de conservation des documents.
- 11.1.6** Dans le cas où la plainte s'avère recevable, le directeur des études avise la personne visée par la plainte de la nature de celle-ci. Il avise par écrit le directeur général de la décision et transmet le dossier à la direction générale.
- 11.1.7** Dans tous les cas, le directeur des études dispose d'au plus de quinze (15) jours ouvrables pour traiter la plainte entre le moment de sa réception et l'étape suivante.

11.2 Traiter des allégations de manquements aux règles d'intégrité

- 11.2.1** Si une allégation de manquements aux règles d'intégrité lui est transmise, le directeur général met sur pied un comité d'examen des plaintes. Il dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrables pour constituer ce comité.
- 11.2.2** Le directeur général nomme les personnes qui feront partie du comité d'examen des plaintes. Il s'assure de nommer des personnes reconnues pour leur intégrité dans leur milieu.
- 11.2.3** Le secrétaire général est nommé d'office sur le comité d'examen des plaintes. Le directeur général nomme deux autres personnes et désigne le président du comité. Une de ces deux personnes est un membre du personnel du Cégep reconnu pour son expertise et n'ayant pas de lien avec la ou les personnes visées par la plainte et n'ayant pas de lien avec l'activité de recherche en cause afin d'éviter tout conflit d'intérêts réel ou potentiel. L'autre membre du comité provient de l'externe et est également reconnu pour son expertise et n'a pas de lien avec la situation faisant l'objet de la plainte afin d'éviter tout conflit d'intérêts réel ou potentiel. Le comité d'examen des plaintes est nommé pour toute la période de l'enquête.

- 11.2.4** Le directeur général transmet l'ensemble du dossier au président du comité d'examen des plaintes. Le directeur général transmet tout le pouvoir d'enquête au comité d'examen des plaintes. Le comité d'examen des plaintes a alors le pouvoir de trancher le cas d'allégation de manquement et le Cégep doit se soumettre à sa décision.
- 11.2.5** Le comité d'examen des plaintes dispose de quarante-cinq (45) jours ouvrables pour mener le processus d'enquête. Durant cette période, le comité enquête, rencontre le plaignant, la personne visée par la plainte ainsi que toutes autres personnes détenant des informations pertinentes à l'enquête. Il analyse les informations reçues, rend sa décision et, s'il y a lieu, recommande des correctifs. Il dispose par la suite de trente (30) jours ouvrables pour rédiger le rapport d'enquête et le transmettre au directeur général.
- 11.2.6** Pendant l'enquête, la personne visée par la plainte ou le plaignant a le droit d'être entendue. Elle peut présenter sa version des faits et répondre aux allégations de manquements.
- 11.2.7** Dans le cas où la plainte est jugée non fondée, le comité motive sa décision dans un avis écrit qu'il transmet au directeur général. Le comité d'examen des plaintes dispose de vingt (20) jours ouvrables suivant la fin de l'enquête pour rendre son avis.

11.3 Faire un rapport suite à l'enquête

11.3.1 Le rapport d'enquête contient les informations suivantes :

- le détail de la plainte;
- les noms des membres du comité d'examen des plaintes;
- la description du processus d'enquête : les documents consultés, les personnes rencontrées, etc.
- l'analyse des informations;
- la décision;
- les recommandations, soit les sanctions ou les mesures pour rétablir la réputation de la personne visée par la plainte.

11.3.2 Le comité d'examen des plaintes transmet le rapport d'enquête par écrit au directeur général. Il dispose de trente (30) jours ouvrables suivant la fin de l'enquête pour rendre son rapport.

11.3.3 Dans le cas où la plainte est non fondée, le directeur général avise par écrit la personne visée par la plainte et le plaignant pour les informer de la décision. Des mesures pour rétablir la réputation de la personne sont proposées.

11.3.4 Dans le cas où la plainte est fondée, le directeur général met en application la décision du comité d'examen.

11.3.5 Le directeur général avise la personne visée par la plainte et le plaignant de la décision du comité d'examen et précise les correctifs qui devront être apportés.

11.4 Faire appel

11.4.1 La personne visée par la plainte dispose de dix (10) jours ouvrables après la réception de la décision pour en appeler s'il croit avoir été lésé durant le processus d'enquête ou si de nouvelles informations pouvant rétablir les faits sont révélées. La demande écrite justifiant la demande d'appel est déposée à la Direction générale.

- 11.4.2 Le directeur général transmet la demande d'appel au président du comité d'examen des plaintes.
- 11.4.3 Le comité d'examen des plaintes prend connaissance de la demande d'appel et fait ses recommandations. Il dispose de dix (10) jours ouvrables pour maintenir ou réviser la décision à la lumière des nouvelles informations. Il transmet la décision au directeur général.
- 11.4.4 Le directeur général avise dans les cinq (5) jours ouvrables, la personne visée par la plainte et le plaignant de la décision. Cette décision est sans appel.

11.5 Sanctionner un manquement aux règles d'intégrité

Dans le cas où des sanctions doivent être imposées, elles sont déterminées par le directeur général dans le respect de la convention collective, des lois et règlements en vigueur.

11.6 Faire rapport aux organismes subventionnaires

- 11.6.1 Dans le cas où une plainte est confirmée, le directeur général doit transmettre à l'organisme subventionnaire dans un délai de trente (30) jours ouvrables suivant la réception de la décision, une copie du rapport d'enquête et des mesures correctives mises en place.
- 11.6.2 Dans le cas où un organisme subventionnaire demande au Cégep de faire enquête, une copie complète du rapport d'enquête doit lui être acheminée dans les trente (30) jours ouvrables suivant la réception de la décision et ce, quelle que soit la décision du comité d'examen des plaintes.
- 11.6.3 Dans le cas où une plainte avérée aurait une incidence sur l'utilisation des fonds provenant de l'organisme subventionnaire, le Cégep s'assure que le chercheur ne puisse disposer de ces fonds jusqu'à ce qu'une entente soit conclue entre le Cégep et l'organisme subventionnaire.

11.7 Protéger la réputation des personnes

- 11.7.1 Le Cégep s'assure de rétablir la réputation des personnes accusées à tort.
- 11.7.2 De même, il s'assure de protéger la personne ou les personnes ayant soumis une plainte de bonne foi.
- 11.7.3 Le Cégep prévoit des mesures pour assurer la confidentialité des travaux du comité d'examen des plaintes. Il s'assure aussi que les actions du comité d'examen des plaintes respectent les dispositions de la présente politique.

11.8 Conserver les dossiers

- 11.8.1 Tous les documents relatifs à une plainte ou à une enquête sont déposés au secrétariat général du Cégep. Le secrétariat général conserve tous les documents conformément à sa politique.
- 11.8.2 Dans le cas d'une plainte non fondée, tous les documents sont conservés pendant un an. Après cette période, les documents sont détruits.
- 11.8.3 Dans le cas d'une plainte fondée, tous les documents sont conservés pour une période de cinq (5) ans. Après cette période, les documents sont détruits.

11.8.4 L'accès aux documents ne sera possible que lorsque les dispositions de la Loi sur l'accès aux documents publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c, A-1-2) l'autoriseront.

11.8.5 Le secrétaire général est le responsable de l'accès à la documentation relative à une enquête.

12. MISE EN APPLICATION, ÉVALUATION ET RÉVISION

12.1 Le Cégep prend les mesures nécessaires pour faire connaître et appliquer la présente politique et ses règles d'application auprès des organismes.

12.2 Le Cégep utilise les moyens de communication pertinents pour faire connaître la présente politique aux instances, aux directions et aux membres du personnel.

12.3 La politique est déposée sur le site Web du Cégep.

12.4 Le Cégep s'assure que la politique est connue et comprise et que les chercheurs en sont informés. À cet effet, différents moyens de diffusion seront mis en place pour faire connaître la politique.

12.5 Le Cégep fait signer au chercheur un document qui atteste qu'il a pris connaissance de la présente politique.

12.6 Le Cégep procède à l'évaluation de la présente politique tous les cinq ans.

12.7 Le Cégep procède à la révision de la présente politique tous les cinq ans.

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

Direction des études
Décembre 2008