

POLITIQUE D'INTÉGRITÉ ET DE CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE

Adoptée au conseil d'administration du 20 novembre 2008

Actualisation adoptée au conseil d'administration du 18 juin 2009

Deuxième actualisation présentée au conseil d'administration du 9 juin 2015

OBJECTIF

Cette politique devrait permettre un accès plus facile aux subventions de recherche, en assurant à l'organisme subventionnaire que le collègue met en place des façons de faire garantissant honnêteté, compétences scientifiques et conduite responsable dans toutes leurs activités de recherche.

INTRODUCTION

Le Cégep de Sorel-Tracy est une institution d'intérêt public qui a pour mission la formation préuniversitaire et technique des personnes par l'enseignement et la recherche. Le Cégep de Sorel-Tracy croit qu'il est primordial de promouvoir et de favoriser le respect de la *Politique d'intégrité et de conduite responsable en recherche* afin de favoriser une bonne formation en recherche, des pratiques exemplaires en recherche, de faciliter le développement de carrières scientifiques et de maintenir des relations saines et équilibrées entre ses chercheurs¹ ainsi qu'avec le public, les gouvernements, les partenaires de recherche et les organismes subventionnaires.

CONTENU

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX D'INTÉGRITÉ ET DE CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE

Les principes généraux suivants guident l'application de la *Politique d'intégrité et de conduite responsable en recherche* au Cégep de Sorel-Tracy :

- Toutes les activités de recherche doivent suivre des principes de rigueur, de conduite responsable et d'intégrité scientifique;
- La confidentialité des informations et des documents est de mise dans toutes les activités de recherche et lors de l'étude de cas d'inconduite ou de manquement à la conduite responsable;
- L'étude des cas d'inconduite ou de manquement doit être faite impartialement, en toute justice, dans des délais raisonnables et dans le respect de la vie privée des personnes impliquées;
- La saine gestion et l'usage responsable de fonds publics, les moyens d'intervenir relativement à l'usage de ces fonds selon un processus clair et connu de tous;
- Des mesures correctives doivent être mises de l'avant pour rétablir la situation lors de cas d'inconduite ou de manquement jugés fondés.

2. L'APPLICATION

Cette politique s'applique à toutes les personnes intervenant dans les activités de recherche au Cégep de Sorel-Tracy et dans les centres qui lui sont affiliés. Elle vient compléter d'autres politiques et directives déjà en vigueur au Cégep et dans les organismes externes qui financent la recherche.

Dans la mise en oeuvre de la *Politique d'intégrité et de conduite responsable en recherche*, c'est à la direction du Cégep que revient la responsabilité de la diffuser, d'en faire la promotion auprès de ses membres, de s'assurer que les principes soient bien connus et que le personnel du Cégep comprenne les

¹ Le terme « chercheur » réfère à quiconque intervient directement dans les activités de recherche du Cégep qu'il soit de l'établissement ou de l'extérieur.

attentes et responsabilités connexes. À cet égard, la politique est disponible sur le site Internet du Cégep et envoyée à l'ensemble du personnel pour qu'ils en prennent connaissance. Mais, c'est à chacun des chercheurs que revient la responsabilité d'en prendre connaissance et de s'y conformer de façon rigoureuse. L'ignorance des principes et des règlements de cette politique est traitée comme de la négligence. Il faut noter que lorsqu'un chercheur a la responsabilité d'un centre ou d'une équipe de recherche, il a le devoir de sensibiliser tous ses membres à la *Politique d'intégrité et de conduite responsable en recherche* et de s'assurer du respect de son application.

3. INTÉGRITÉ EN RECHERCHE

On attend des chercheurs qu'ils fassent preuve d'honnêteté et de compétence scientifique dans toutes leurs activités de recherche. Ils doivent être respectueux envers les personnes et les biens d'autrui et agir conformément aux consignes établies. Ces consignes sont reliées aux points suivants :

L'ÉLABORATION DU PROJET

Une élaboration rigoureuse des étapes du projet de recherche par le ou les chercheur(s) doit être faite afin de répondre adéquatement aux besoins. Une définition claire et juste des rôles et des responsabilités de chacun doit être effectuée dès le début du projet ainsi qu'une codification de ceux-ci afin de garder la confidentialité des données lorsque nécessaire. Les fonds et les ressources humaines et matérielles qui sont consentis pour le projet doivent être gérés conformément à ce qui a été prévu. Les chercheurs doivent mentionner sans omission toute contribution d'autrui à la réalisation du projet de recherche, indiquer clairement toutes les sources de renseignements consultées, promouvoir la conduite responsable, suivre l'évolution des pratiques exemplaires et rejeter toute forme de discrimination.

UNE ANALYSE JUSTE DES DONNÉES OBTENUES

L'acquisition et l'analyse de données doivent être effectuées avec rigueur et intégrité scientifique. Toutes les informations ayant servi à l'analyse des données doivent être conservées pendant au moins cinq (5) ans dans un endroit sécuritaire et être accessibles en cas de contestation.

LA DIVULGATION DE L'INFORMATION

Toutes les informations reliées à la recherche doivent être accessibles à tous en respectant cependant les principes liés à la propriété intellectuelle et à la déontologie. Les personnes doivent être averties dès le début du projet si certaines de ces informations doivent demeurer confidentielles. Un souci doit être apporté au respect de la confidentialité des personnes, et s'il y a lieu, des organismes ou établissements ayant participé à la recherche, en conformité avec les engagements pris lors de l'obtention des consentements. Dans le cadre de leurs activités de diffusion, les chercheurs ne peuvent s'exprimer au nom de l'établissement que s'ils détiennent un mandat particulier les autorisant. Les chercheurs doivent considérer les effets pervers possibles consécutifs à la diffusion des activités de recherche et ne doivent pas véhiculer des attitudes racistes, sexistes, discriminatoires ou clairement préjudiciables.

PATERNITÉ DES TRAVAUX ET RESPECT DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les chercheurs et les collaborateurs impliqués conjointement dans des projets de recherche voient leur participation reconnue par la mention de leur nom à titre d'auteur principal, de coauteur ou d'inventeur seulement lorsque l'ampleur de leur contribution le justifie. De façon générale, une simple affiliation administrative ou d'emploi ne justifie pas une mention à titre de coauteur. Les chercheurs portent une attention particulière à la propriété intellectuelle des écrits et des idées qui les sous-tendent. Il va sans dire que toute forme de plagiat est absolument proscrite et que toute apparence de plagiat ou d'usurpation de la propriété intellectuelle doit être évitée.

CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE

Comportement attendu des chercheurs, des étudiants, du personnel de recherche et des gestionnaires de fonds alors qu'ils mènent des activités de recherche en conformité avec les critères énoncés dans la Politique.

Les comportements attendus prennent assise sur des valeurs telles l'honnêteté, la fiabilité et la rigueur, l'objectivité, l'impartialité et l'indépendance, la justice (notamment dans la reconnaissance de la contribution des autres), la confiance, la responsabilité et la bienveillance, l'ouverture et la transparence. Tous les acteurs de la recherche (chercheurs, boursiers, personnel de recherche, gestionnaires de fonds, établissements de recherche, organismes de financement) doivent s'engager à souscrire et défendre ces valeurs alors qu'ils mènent des activités de recherche, quelle que soit leur discipline.

CONFLIT D'INTÉRÊTS:

Un conflit d'intérêts peut concerner un individu (conflit personnel) ou un établissement (conflit institutionnel). L'individu ou l'établissement se trouve en situation de conflit d'intérêts réel ou apparent lorsque ses intérêts entrent en conflit avec ses responsabilités et ses devoirs. L'individu (ou l'établissement) en situation de conflit d'intérêts risque de voir réduite sa capacité de faire preuve d'objectivité dans la prise de décision, à tout le moins en apparence, ce qui peut soulever des questions quant à son intégrité. Les conflits d'intérêts peuvent, entre autres, être de nature financière, politique, idéologique ou professionnelle. Ils peuvent se rapporter à l'établissement, à l'individu, aux membres de la famille, à des amis ou à des associés professionnels – présents, passés ou futurs.

INTÉGRITÉ EN RECHERCHE

La définition retenue pour l'intégrité en recherche est celle proposée par le Comité d'experts sur l'intégrité en recherche du Conseil des académies canadiennes : « la mise en pratique cohérente et constante de valeurs pour favoriser et atteindre l'excellence dans la quête et la diffusion du savoir. Ces valeurs sont l'honnêteté, l'équité, la confiance, la responsabilité et l'ouverture. »²

L'APPLICATION DES PROCÉDURES ET DES NORMES

Les chercheurs doivent obtenir les autorisations du comité d'éthique de la recherche (CER) nécessaires avant le début de l'étude afin de réaliser des travaux sur des sujets humains ou sur des animaux. Ils doivent s'assurer de la prévention des risques biologiques et environnementaux. Ils doivent respecter les procédures, les normes et les règlements du Cégep et des organismes subventionnaires concernant ces travaux.

L'établissement n'effectue pas de recherche, d'enseignement et de tests qui présentent des risques biologiques. De plus, l'établissement ne possède pas d'installations pour les animaux et n'effectue pas de recherche, d'enseignement et de tests sur des animaux.

Si cette situation devait changer, l'établissement informerait immédiatement le CRSNG et élaborerait et mettrait en œuvre une politique conforme à l'*Énoncé de politique des trois Conseils (EPTC2)*, aux *Lignes directrices en matière de biosécurité en laboratoire* ou aux *Lignes directrices du Conseil canadien pour la protection des animaux (CCPA)* dans un délai qui conviendrait au CRSNG.

² CONSEIL DES ACADÉMIES CANADIENNES. *Honnêteté, responsabilité et confiance : Promouvoir l'intégrité de la recherche au Canada, Rapport du comité d'experts sur l'intégrité en recherche*, 2010, Chapitre 5, Rôles et responsabilités : une approche intégrée de l'intégrité en recherche, p. 38.

4. DESCRIPTION DES CAS D'INCONDUITE

Les cas d'inconduite sont des actions contrevenant à la *Politique d'intégrité et de conduite responsable en recherche*. La liste qui suit donne quelques exemples de cas d'inconduite :

- La falsification, la suppression et la fabrication de données;
- Le plagiat d'idées, de travaux, de projets qu'ils soient verbaux, écrits, inédits ou non;
- L'absence de considération des connaissances actuelles sur le sujet de recherche traité;
- L'absence de précisions quant à la portée ou à la limite des résultats;
- L'abus de pouvoir envers le personnel assigné à la recherche;
- L'absence de reconnaissance de la compétence d'autrui et de la contribution de personnes travaillant à un projet de recherche;
- L'utilisation inadéquate des fonds de recherche alloués par les bailleurs de fonds ou la mauvaise gestion des fonds d'une subvention ou d'une bourse
- Le non-respect de la confidentialité des renseignements;
- La partialité, la négligence et la discrimination dans toutes les activités reliées à la recherche et au personnel (rédaction, évaluation, etc.);
- La participation à des projets, à l'insu du Cégep, contre rémunération ou autres avantages au détriment des objectifs académiques ou professionnels;
- L'acquisition de biens ou autres, sous le couvert de la recherche et dans certains cas en contrevenant aux lois de pays étrangers, pour agrandir des collections personnelles ou en faire le commerce;
- La fausse paternité, notamment à des personnes autres que celles qui ont suffisamment contribué à des travaux pour en assumer la responsabilité intellectuelle;
- La mauvaise gestion des conflits d'intérêts;
- La fausse déclaration dans une demande ou un document connexe des organismes;
- La violation des politiques et exigences applicables à certaines recherches;
- Porter atteinte à l'intégrité d'un processus d'évaluation scientifique par les pairs et à l'octroi de financement;
- Porter des accusations fausses ou trompeuses.

5. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Les conflits d'intérêts sont des manquements aux obligations produits par le chercheur envers le Cégep. Ils nuisent et compromettent son indépendance et son impartialité dans les travaux de recherche qu'il exécute. Les intérêts personnels du chercheur ont donc priorité sur les objectifs de la recherche. Ces conflits d'intérêts surviennent quand :

- Le chercheur emploie sans entente et autorisation préalables les services et le matériel du Cégep, à des fins personnelles ou pour des travaux rémunérés par des organismes externes de l'établissement collégial;
- Le chercheur emploie sans autorisation des informations confidentielles qu'il a obtenues lors de ses travaux de recherche à des fins de gains personnels;

- Le chercheur fait travailler ses collaborateurs sur des projets à des fins d'intérêts personnels plutôt qu'à des fins académiques ou professionnelles;
- Le chercheur participe, à titre de consultant ou d'entrepreneur, à des activités reliées à son domaine de recherche pour une entreprise extérieure, dans le but d'obtenir des gains ou des avantages personnels;
- Le chercheur donne des traitements de faveur à une personne de son entourage immédiat ou ayant un lien financier avec lui;
- Le chercheur emploie, sans autorisation, le nom du Cégep à des fins personnelles.

Le chercheur se doit de déclarer sans délai toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts à son supérieur immédiat. En cas de conflit avec ce dernier, le chercheur pourra faire sa déclaration à la direction générale du Cégep.

Un conflit d'intérêts ne signifie pas nécessairement l'arrêt de toutes les activités de recherche. La déclaration des conflits d'intérêts permet de maintenir un niveau de confiance et d'intégrité nécessaires au bon fonctionnement des travaux de recherche et à la mise en place de mesures appropriées pour les résoudre ou les éviter dans l'avenir.

Ces mesures peuvent consister à :

- Changer les termes du contrat ou du projet de recherche;
- Retirer les responsabilités au chercheur ayant une influence sur l'orientation de la recherche;
- Implanter une procédure uniforme d'embauche du personnel de recherche;
- Interdire la poursuite du projet de recherche tant que le chercheur ou un proche de ce dernier conserve des intérêts dans une entreprise en lien avec le projet.

6. PROCÉDURES DE TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS D'INCONDUITE

Le Cégep s'est doté d'une procédure pour traiter le plus rapidement et efficacement possible toute situation de manquement potentiel à la *Politique d'intégrité et de conduite responsable en recherche* et de conflits d'intérêts. Cette démarche se doit d'être rigoureuse, équitable, confidentielle et respectueuse des droits des personnes impliquées.

6.1 RÉCEPTION DES CAS D'INCONDUITE

Toute personne, même de l'extérieur du Cégep, peut déposer une plainte si elle a un doute raisonnable qu'un individu a enfreint la *Politique d'intégrité et de conduite responsable en recherche* ou de conflits d'intérêts. Elle doit, pour ce faire, déposer une plainte écrite identifiant le présumé fautif ainsi qu'une description du cas d'inconduite ou de conflits d'intérêts, la signer et la remettre au directeur des ressources humaines, des communications et secrétaire général du Cégep. Les allégations anonymes seront traitées au même titre que les autres. Tous les cas d'inconduite reçus par un autre individu doivent être transmis à la personne dépositaire des plaintes afin d'en assurer un traitement uniforme, juste et équitable.

6.2 ENQUÊTE PRÉLIMINAIRE

Les établissements jouent un rôle de premier plan en matière d'intégrité et de conduite responsable en recherche. Ils ont ainsi la responsabilité de mener à bien tout processus de gestion d'allégation. Une fois la

plainte ou le signalement déposé par écrit, la personne dépositaire des plaintes vérifie sa recevabilité en examinant le bien-fondé au manquement de la politique d'intégrité, de conduite responsable ou de conflit d'intérêts. Elle peut donc amorcer l'enquête préliminaire et s'adjoindre, pour l'aider, des personnes de l'administration de l'établissement où le chercheur travaille. Dans un délai de cinq jours, elle avise la personne concernée du dépôt de la plainte, de son contenu et de l'enquête préliminaire en cours. En tout temps, elle doit protéger les personnes ayant formulé des allégations de bonne foi en préservant l'anonymat du plaignant ainsi que toutes les personnes faisant partie d'une enquête conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c, A-2.1). Elle doit toujours demander l'autorisation du plaignant avant de dévoiler son identité à la personne visée par la plainte lorsqu'elle le juge nécessaire pour l'avancement de son enquête préliminaire. Toute information ou document consulté doit être inscrit dans le registre.

Une fois l'enquête préliminaire terminée, préférablement à l'intérieur d'une période de dix (10) jours depuis la réception de la plainte, la personne dépositaire des plaintes décide de la poursuite de l'enquête selon la situation observée :

- En cas de plainte non recevable, erronée ou tout simplement non fondée, elle communique par écrit avec le plaignant et la personne visée par la plainte pour ainsi mettre un terme à l'enquête;
- En cas de plainte recevable, elle communique avec la personne visée par la plainte, dans les cinq (5) jours suivant la décision de recevabilité de la plainte, et lui donne le droit de réplique. Cette réplique doit être faite par écrit dans les quinze (15) jours suivants et envoyée à la personne dépositaire des plaintes.

Après l'analyse de la réplique, la personne dépositaire des plaintes prend sa décision finale :

- Si la plainte est non fondée, elle communique par écrit avec le plaignant et la personne visée par la plainte pour ainsi mettre un terme à l'enquête;
- Si la plainte est jugée de peu de gravité et que la situation peut être corrigée par des actions simples et par un suivi de la personne visée par la plainte, elle en fait part par écrit à la direction générale du Cégep pour donner suite à ses recommandations ainsi qu'au plaignant et à la personne visée par la plainte;
- En cas de plainte fondée et contrevenant à la Politique d'intégrité et de conduite responsable en recherche ou de conflits d'intérêts, la personne dépositaire des plaintes demande qu'une enquête se déroule sous la direction d'un comité d'enquête. Elle en avise par écrit le plaignant et la personne visée par la plainte ainsi que la direction générale du Cégep en lui transmettant tous les documents reliés à l'enquête préliminaire afin qu'il voit à prendre les mesures nécessaires selon les circonstances. Au cours de l'enquête, les parties en cause (intimé et plaignant) auront l'occasion de rencontrer le comité d'enquête.

La personne dépositaire des plaintes fait connaître par écrit les conclusions de son enquête préliminaire aux personnes concernées dans les trente (30) jours suivant le dépôt de la plainte et les invite à lui faire leurs commentaires avant que le rapport ne soit finalisé. À la suite de ce rapport, la personne dépositaire des plaintes peut mettre en place des mesures provisoires.

Tous les documents reliés à l'enquête préliminaire doivent rester confidentiels jusqu'aux limites permises par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c, A-2.1), à moins que la personne visée par la plainte donne son accord pour la divulgation.

6.3 ENQUÊTE

La direction générale du Cégep forme le comité d'enquête lorsque l'enquête préliminaire du dépositaire des plaintes le juge nécessaire et désigne, par le fait même, celui qui le présidera. Ce comité est constitué de trois (3) personnes dont au moins deux (2) sont choisies parmi des chercheurs reconnus dans les milieux de recherche reliés à la nature de la plainte. Dans toutes les situations où un étudiant est mis en cause, que ce soit le plaignant ou la personne visée par la plainte, la direction générale du Cégep nommera, en plus, un étudiant pour siéger au comité. Ces personnes seront choisies pour leur compétence et leur probité ainsi que pour leur impartialité face au cas traité. La direction générale du Cégep peut, en tout temps, remplacer un des membres du comité d'enquête s'il juge que ce dernier ne correspond pas aux critères de sélection ou ne correspond plus aux critères de sélection.

Le rôle du comité est d'enquêter sur les supposés manquements à la politique d'intégrité et de conduite responsable en recherche, sur les conflits d'intérêts, et de faire un rapport à la direction générale du Cégep. Le comité d'enquête a le pouvoir de trancher le cas d'inconduite et l'établissement doit se soumettre à sa décision.

Le président du comité d'enquête reçoit, du dépositaire des plaintes, la plainte en cours et toute la documentation de l'enquête préliminaire. Le comité a droit de consulter toute information jugée pertinente pour l'enquête. Il pourra aussi interroger et entendre les commentaires des personnes qui y sont reliées de près ou de loin et avoir accès à l'expertise de consultants. Tous les comptes rendus des interrogatoires seront consignés dans un registre par la personne dépositaire des plaintes et conservés pour fin de consultation durant l'enquête. Tous les documents de l'enquête seront estampillés du sceau « protégé » et seront consignés dans des dossiers à accès restreint. À la fin de l'enquête, les copies supplémentaires seront détruites.

Le comité d'enquête doit remettre son rapport écrit à la direction générale du Cégep dans les soixante (60) jours suivant le début de l'enquête. Ce rapport doit démontrer si la personne visée a enfreint la politique d'intégrité, de conduite responsable ou de conflits d'intérêts et, si oui, indiquer la gravité de son geste. Les éléments à inclure dans le rapport d'enquête sont : les détails de la plainte, le nom des membres du comité d'enquête, le raisonnement qui a mené à la sélection de ses membres, la méthodologie de l'investigation, les personnes interviewées ou qui ont fourni de l'information pertinente à l'investigation ou tout autre détail que le comité jugera pertinent. Toutes les pièces rassemblées durant l'enquête sont remises à la personne dépositaire des plaintes et gardées sous clé.

Toute cette démarche doit être faite sous le sceau de la confidentialité afin de respecter les droits des personnes impliquées et leur réputation. Ceux-ci doivent être préservés jusqu'aux limites permises par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c, A-2.1), à moins que la personne visée par la plainte donne son accord pour la divulgation.

Dans les cas d'allégations non fondées, des mesures seront mises de l'avant par l'établissement afin d'assurer la destruction de la documentation fournie au comité d'enquête.

6.4 DIVULGATION DES CONCLUSIONS DE L'ENQUÊTE

Dès la réception du rapport d'enquête effectué par le comité, la direction générale du Cégep adopte une des mesures suivantes telles que demandées par le comité d'enquête, et avise les personnes concernées des décisions prises par ce dernier. Ainsi, la plainte peut être rejetée. Dans ce cas, il y aura un avis écrit au plaignant et à la personne visée par la plainte que l'enquête est terminée et qu'il n'y a aucune charge retenue contre elle. La personne ayant fait l'objet d'une telle enquête pourra demander au Cégep de rétablir sa réputation.

Dans le cas où des charges sont retenues, le rapport du comité sera transmis aux instances décisionnelles du Cégep afin qu'elles décident des suites à donner au dossier et des mesures spécifiques à prendre. La direction générale du Cégep doit informer la personne visée par la plainte des conclusions du comité d'enquête et de la transmission du rapport du comité aux instances décisionnelles du Cégep.

La personne visée par la plainte aura sept (7) jours pour faire une demande d'appel. Elle devra, dans ce cas, envoyer une lettre écrite à la personne dépositaire des plaintes signifiant qu'elle désire faire appel de la décision du comité d'enquête.

Dans le cas où la plainte s'avère confirmée, la direction générale du Cégep informe les organismes subventionnaires concernés de la plainte et de son traitement. Dans le cas d'une demande d'enquête effectuée par un organisme subventionnaire, qu'elle s'avère confirmée ou non, la direction générale du Cégep informe les organismes subventionnaires concernés des conclusions de l'enquête. Lorsque la subvention est émise par les Fonds de recherche du Québec (FRQ), la direction générale du Cégep doit transmettre une lettre au directeur des affaires éthiques et juridiques des FRQ et informer les FRQ immédiatement si une intervention urgente de l'établissement s'avère nécessaire. Elle doit également informer la personne visée par la plainte. Dans les deux cas, la direction générale du Cégep a trente (30) jours suivant la fin de l'enquête pour leur acheminer le rapport écrit. Le tout doit cependant être conforme à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c, A-2.1). Dans un tel cas, l'établissement gèlera tous les fonds subventionnaires jusqu'à la résolution du problème.

6.5 CONSERVATION DES REGISTRES (RÈGLEMENT DU CÉGEP)

Tous les rapports et dossiers utilisés lors d'enquête sont conservés à la direction des ressources humaines, des communications et du secrétariat général du Cégep.

Les rapports du comité d'enquête et tous les autres dossiers concernant les cas d'inconduite sont conservés, après la décision finale de l'enquête, pendant un an pour les plaintes non fondées et pendant cinq (5) ans pour les cas d'inconduite à la *Politique d'intégrité et de conduite responsable en recherche* ou les cas de conflits d'intérêts.

L'accès aux rapports et aux dossiers d'enquête est permis sous réserve des restrictions prévues par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. Toute personne qui en fait la demande a droit d'accès aux documents du Cégep. Les demandes à cet effet doivent être adressées à la direction générale et peuvent être faites verbalement, par lettre ou encore au moyen d'un formulaire prévu à cette fin. Toutefois, seule une demande écrite permet au requérant d'exercer éventuellement son droit de recours auprès de la Commission d'accès à l'information.