

POLITIQUE D'INTÉGRITÉ DANS LA RECHERCHE ET LES TRAVAUX D'ÉRUDITION

Adoption : 26 avril 2010
(BOG 441.6.2)

Révision : 26 octobre 2015
(BOG 477.6.2)

Entrée en vigueur : 26 octobre 2015

Cette politique a été adoptée en anglais. En cas de divergence la version anglaise prévaut sur la version française.

1. Introduction

Le Collège Dawson reconnaît les avantages pour la communauté des travaux d'érudition, de la recherche et de l'innovation, et s'engage à promouvoir les normes d'intégrité les plus élevées dans toutes les initiatives d'érudition et de recherche de ses membres. Le Collège promouvra et favorisera un environnement de recherche qui valorise les pratiques de recherche éthiques, qui est fondé sur le respect des sujets de recherche et qui encourage le partage et la cocréation de connaissances.

L'intégrité dans la conduite de la recherche est directement liée aux performances et à la réputation du Collège, ainsi qu'à l'utilisation responsable des fonds publics. Les cas individuels d'inconduite en recherche ont un impact négatif sur l'avancement des connaissances, conduisent à la commercialisation de produits ou de processus dangereux et érodent la confiance du public dans la recherche. La communauté de la recherche – constitué des personnes qui dépendent des résultats de la recherche et les utilisent – et le grand public doivent savoir que les normes d'intégrité les plus élevées sont respectées et que toute inconduite est traitée rapidement et efficacement. Le Collège Dawson affirme sa confiance dans ses étudiant(e)s, son corps enseignant et son personnel de recherche, ainsi que dans ses collaboratrices et collaborateurs, et leur fait confiance pour mener leurs activités de recherche avec la plus grande intégrité et le plus grand respect de l'éthique.

La présente politique définit le cadre d'intégrité pour la recherche et les travaux d'érudition au Collège Dawson, et décrit la formation, l'orientation et le soutien que fournit le Collège aux membres de sa communauté. Le Collège attend de tous ceux et celles qui participent ou sont associés à l'entreprise de recherche qu'ils respectent les normes d'intégrité les plus élevées dans toutes leurs activités de recherche. Cette politique est conforme aux normes de *l'Énoncé de politique des trois conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains* (2014, ci-après EPTC 2) et de la *Politique sur la conduite responsable en recherche* du Fonds de recherche du Québec (2014, ci-après PCRR-FRQ), ainsi qu'aux conventions collectives du personnel syndiqué du Collège.

1.1. Champ d'application et objectifs

Cette politique et ses compléments¹ abordent des questions communes à tous les domaines de recherche. Dans ce contexte, la présente politique s'applique à toutes les personnes qui mènent, soutiennent ou facilitent des recherches au Collège Dawson, à son sujet ou avec son approbation.

¹ Politiques connexes du Collège Dawson : 1) la Politique sur les conflits d'intérêts et le népotisme; 2) la politique et les procédures concernant l'acquisition de biens et services 3) la politique sur l'éthique de la recherche avec des êtres humains [Policy for the Ethical Conduct of Research Involving Humans].

Dans ce cadre, ses objectifs sont les suivants :

- a) fournir un cadre clair et concis des attentes du Collège en ce qui concerne les normes d'intégrité dans la recherche et les travaux d'érudition;
- b) définir les rôles et les responsabilités de l'individu et de l'administration du Collège;
- c) promouvoir des normes élevées d'intégrité au sein de la communauté de Dawson; et
- d) expliquer les procédures du Collège pour enquêter sur les allégations d'inconduite en recherche et les traiter, conformément à l'EPTC 2 et à la PCRR-FRQ.

2. Définitions

Le terme « **organisme** » désigne une organisation (généralement publique) qui finance la recherche au moyen de subventions ou de bourses, ce qui comprend les conseils des arts et les conseils de recherche qui financent la science (p. ex. les « trois conseils » – CRSNG, CRSH et IRSC – et le Fonds de recherche du Québec, secteurs Nature et technologies, Santé et Société et culture).

Un **chercheur** ou une **chercheuse** est une personne employée par Dawson et engagée dans une entreprise visant à étendre les connaissances ou à établir des faits et des principes sur la nature (science) et l'expression (arts, littérature), par le biais d'une recherche disciplinée ou d'une enquête systématique.

L'**intégrité** est la qualité d'une personne honnête, incorruptible, impartiale et juste. Les comportements qui caractérisent et illustrent les principes d'intégrité dans la recherche et les travaux d'érudition sont décrits à l'article 3.1 ci-dessous.

Constitue un **conflit d'intérêts** toute circonstance dans laquelle des individus ou leurs relations peuvent bénéficier ou être perçus comme bénéficiant (directement ou indirectement) de manière disproportionnée d'un accès à de l'information ou encore d'une décision sur laquelle ils peuvent avoir une influence.

Constitue une **inconduite** en recherche toute action ou tout comportement qui est incompatible avec les clauses de la présente politique, de l'EPTC 2 et de la PCRR-FRQ, ou qui contrevient aux lois et règlements fédéraux ou provinciaux. Une inconduite peut inclure, sans s'y limiter, une ou plusieurs des actions suivantes :

- a) la fabrication ou la falsification de données ou de résultats de recherche;
- b) le plagiat ou la falsification de documents, y compris de diplômes et d'attestations d'études;
- c) le fait de ne pas reconnaître de façon appropriée les contributions substantielles d'étudiant(e)s, de cochercheurs, de cochercheuses ou d'autres collaborateurs et collaboratrices;
- d) l'utilisation de travaux non publiés d'autres chercheurs, chercheuses ou scientifiques sans autorisation ou reconnaissance;
- e) le manque de rigueur et d'intégrité scientifique dans l'obtention, l'enregistrement et l'analyse des données, ainsi que dans la communication et la publication des résultats;
- f) l'utilisation de ressources, d'installations ou d'équipements de recherche d'une manière incompatible avec les pratiques de recherche approuvées;
- g) le détournement, l'utilisation abusive ou l'incapacité à rendre compte des fonds accordés ou acquis pour soutenir la recherche;
- h) le non-respect des exigences légales pertinentes concernant la conduite de la recherche, telles que spécifiées dans les lois et règlements fédéraux ou provinciaux, les subventions de recherche, les accords de contribution ou les politiques du Collège;
- i) la non-divulgence d'un conflit d'intérêts important aux commanditaires, au Collège ou aux parrains de la recherche; et
- j) l'abus du pouvoir de supervision à l'égard des collaborateurs et collaboratrices, des assistant(e)s, des étudiant(e)s et d'autres personnes associées à la recherche.

3. Rôles et responsabilités

3.1. Responsabilités du personnel de recherche et des scientifiques

En vertu des articles de la présente politique, de l'EPTC 2 et de la PCRR-FRQ, le Collège Dawson attend des chercheurs, des chercheuses et des scientifiques qui reçoivent des fonds commandités qu'ils respectent les normes éthiques les plus élevées. À cette fin, ces personnes doivent respecter les normes de conduite suivantes :

- a) reconnaître les contributions substantielles des collaborateurs, des collaboratrices et des étudiant(e)s; n'utiliser les travaux non publiés d'autres chercheurs, chercheuses et scientifiques qu'avec leur autorisation et en reconnaissant dûment leur contribution; et utiliser le matériel d'archives conformément aux règles de la source d'archives;
- b) obtenir l'autorisation de l'auteur ou de l'autrice avant d'utiliser de nouvelles informations, de nouveaux concepts ou de nouvelles données obtenus à l'origine grâce à l'accès à des manuscrits confidentiels ou à d'autres sources de matériel non publiés;
- c) faire preuve de rigueur et d'intégrité scientifique dans l'obtention, l'enregistrement, l'analyse et le stockage des données, ainsi que dans la communication et la publication des résultats;
- d) veiller à ce que la paternité d'un travail publié soit attribuée à toutes les personnes (et uniquement à ces personnes) qui ont contribué de façon substantielle au contenu de la publication et qui en partagent la responsabilité;
- e) révéler aux commanditaires, aux universités, aux revues ou aux organismes de financement tout conflit d'intérêts substantiel, financier ou autre, susceptible d'influencer les décisions relatives à l'examen de manuscrits ou de demandes, à l'essai de produits ou à l'autorisation d'entreprendre des travaux financés par des sources extérieures;
- f) respecter les conditions de tous les accords de financement du projet, ainsi que toutes les politiques officielles du Collège qui régissent la conduite de la recherche à Dawson;
- g) assurer l'intendance responsable des ressources fournies par l'établissement et l'organisme pour soutenir la recherche.

3.2. Responsabilités du Collège Dawson

Afin de respecter les normes d'intégrité susmentionnées en matière de recherche et de travaux d'érudition, le Collège assume les responsabilités institutionnelles suivantes :

- a) promouvoir l'intégrité dans la recherche et les travaux d'érudition au sein de la communauté de Dawson;
- b) enquêter sur les allégations d'inconduite en recherche ou dans les travaux d'érudition, ce qui comprend :
 - i. l'imposition des sanctions appropriées en vertu des politiques de Dawson; et
 - ii. la communication à l'organisme ou aux organismes concernés des conclusions tirées et des mesures prises;
- c) signaler les résultats des enquêtes sur les inconduites à l'organisme de financement compétent lorsque :
 - i. une allégation de faute a été transmise à l'établissement par un organisme de financement (quelle que soit l'issue de l'enquête ou des enquêtes);
 - ii. une allégation d'inconduite est faite à l'établissement concernant des fonds provenant du Fonds de recherche du Québec; ou
 - iii. une allégation d'inconduite est adressée directement à l'établissement et concerne, directement ou indirectement, des fonds provenant d'une subvention ou d'une bourse des trois conseils, à condition que l'allégation ait fait l'objet d'une enquête et qu'elle ait été validée par l'établissement.

3.3. Responsabilités des organismes de financement

Le Collège comprend que les organismes de financement gouvernementaux sont responsables devant les gouvernements du Canada et du Québec de veiller à ce que tous les fonds de recherche qu'ils administrent soient utilisés avec un haut degré d'intégrité, d'obligation redditionnelle et de responsabilité.

Le Collège comprend que des allégations d'inconduite peuvent découler des processus d'évaluation par les pairs des organismes. Si un organisme, ou l'un de ses comités d'évaluation par les pairs, découvre des preuves d'inconduite dans le cadre des processus d'évaluation par les pairs, l'organisme demandera à l'établissement ou aux établissements concernés de mener une enquête et de l'informer des résultats.

Si une enquête du Collège permet de *valider* une allégation interne d'inconduite de la part d'un(e) titulaire d'une bourse ou d'une subvention d'un organisme, le Collège reconnaît que l'organisme examinera le rapport et pourra demander des éclaircissements ou des renseignements supplémentaires. S'il est conclu qu'une inconduite a bien eu lieu, l'organisme peut envisager d'imposer ses propres sanctions en ce qui concerne les subventions accordées aux personnes impliquées, conformément aux politiques de l'organisme. Ces sanctions peuvent inclure, sans s'y limiter :

- a) le refus d'examiner les demandes futures pendant une période déterminée;
- b) le retrait des versements restants de la subvention ou de la bourse;
- c) une demande de remboursement total ou partiel des fonds déjà versés au titre d'une subvention ou d'une bourse pour la recherche ou les travaux d'érudition en question.

Si de telles mesures sont envisagées, l'organisme donnera la possibilité aux personnes concernées de présenter une réponse. L'organisme informe alors les personnes et les établissements concernés de toute sanction imminente. En tant qu'organisme du gouvernement fédéral ou provincial, celui-ci se réserve le droit de porter à tout moment une affaire à l'attention des autorités judiciaires compétentes.

4. Prévenir les inconduites et promouvoir l'intégrité dans la recherche

Le Collège Dawson s'engage à respecter les normes d'intégrité les plus élevées possibles en matière de recherche et de travaux d'érudition, et honore cet engagement en promouvant ses politiques institutionnelles en matière de recherche, en publiant des avis sur des questions ou des développements importants et en offrant aux membres de sa communauté des possibilités d'éducation et de formation continues.

La direction des études est la plus haute autorité du Collège en matière de recherche et elle en assume la responsabilité globale. Son ou sa titulaire est responsable en dernier ressort de l'application des principes et des procédures définis dans les politiques institutionnelles du Collège concernant la recherche. Une fois approuvée par le conseil d'administration, toute modification de la politique du Collège est rapidement communiquée aux membres de la communauté au moyen des canaux de communication habituels, notamment : 1) des courriels adressés à la liste de diffusion « All_Dawson »; 2) des avis dans les publications pertinentes du Collège; et 3) une publication sur le site web du Collège.

La responsabilité du Collège en matière de formation continue est assumée par le bureau du développement pédagogique (Office of Instructional Development, OID), qui fournit une gamme de services de soutien au personnel de recherche de Dawson. Ces services sont offerts pour appuyer les priorités de l'établissement et sont fournis dans la mesure du raisonnable et du faisable selon les

contraintes budgétaires du service. Dans ce cadre, la coordination de la recherche apporte un soutien et des conseils personnalisés à toute personne souhaitant mener des recherches à Dawson. Des premières phases de la recherche à la conclusion d'un projet de recherche, il incombe à la coordination d'éduquer les chercheuses et chercheurs actifs et potentiels sur les politiques de Dawson en matière d'intégrité et d'éthique de la recherche, et de soutenir et de favoriser leur respect des principes et procédures de base qui régissent la conduite de la recherche au Collège Dawson.

Outre la formation et le soutien individuels offerts au personnel de recherche, la coordination de la recherche de l'OID collabore avec la coordination du perfectionnement professionnel et celle du développement pédagogique pour mettre en place, dispenser ou organiser des ateliers et des formations ciblés pour les individus, les départements ou les groupes disciplinaires sur des sujets liés à l'éthique et à l'intégrité dans la recherche. Nombre de ces activités sont conçues en réponse aux besoins et aux intérêts exprimés par la communauté de la recherche. Ces événements peuvent être proposés directement aux chercheurs et chercheuses du Collège ou faire l'objet d'une large publicité au sein de la communauté de Dawson, par le biais de courriels ciblés et de masse, d'avis dans les publications pertinentes du Collège ou de publications sur le site web du Collège.

5. Politique sur l'enregistrement, la propriété et la conservation des données

Le Collège Dawson attend du personnel de recherche qu'il conserve des traces claires de ses activités de recherche et qu'il assure le stockage sécurisé de toutes les données collectées, conformément aux conditions définies dans :

- a) le ou les plans de recherche approuvés du personnel de recherche;
- b) les accords formels avec un organisme de financement; ou
- c) la présente politique et ses compléments.

La chercheuse ou le chercheur principal doit conserver les documents relatifs à sa recherche et à toutes les données collectées tant et aussi longtemps qu'il existe un besoin raisonnable de se référer à ces données. Il s'agit normalement d'une période minimale de cinq (5) ans. Lorsque cela est nécessaire et approprié, les chercheurs et chercheuses devraient être en mesure de produire ces enregistrements sur demande.

Dans le cas de la recherche avec des êtres humains, un chercheur ou une chercheuse souhaitant conserver des données collectées pendant une période de plus de dix (10) ans doit fournir au comité d'éthique de la recherche (CER) une justification acceptable de cette conservation.

Outre les dossiers du personnel de recherche, l'OID conserve ses propres dossiers complets sur toutes les recherches menées avec le soutien du Collège ou relevant de sa compétence.

Outre les dossiers du personnel de recherche, l'OID conserve les dossiers complets de toutes les recherches menées par des membres de la communauté de Dawson, avec l'approbation du Collège. Chacun de ces dossiers de projet comprend, au minimum, une copie de : la proposition de recherche originale ou la demande de financement; la documentation relative à toute évaluation scientifique ou éthique de la recherche; et tout rapport ou publication résultant de la recherche.

(Toutes les recherches menées *par* le Collège à l'appui de son propre développement institutionnel et de ses exigences en matière de rapports sont supervisées par le bureau de la recherche institutionnelle [Office of Institutional Research OIR], qui conserve les archives centrales de toutes les recherches institutionnelles.)

6. Politique en matière de paternité et de publication

Aux termes de la présente politique, de l'EPTC 2 et de la PCRR-FRQ, la paternité d'un travail implique une contribution intellectuelle significative à ce travail. Plus précisément, « toutes les personnes qui ont contribué matériellement au contenu de la publication en question et qui en partagent la responsabilité figurent parmi les auteurs des travaux publiés, et uniquement ces personnes; » (*Politique inter-conseils sur l'intégrité dans la recherche et les travaux d'érudition*, « Principes et responsabilités », article 1.d).

Pareillement, la liste des **coauteurs** et **coautrices**, de même que l'ordre de leurs noms dans les publications, doit refléter les contributions réelles des différentes personnes ayant collaboré au manuscrit final (ou aux manuscrits finaux). Les contributions pertinentes à prendre en compte peuvent inclure, sans s'y limiter : 1) la définition des questions posées et des hypothèses testées; 2) la conception de la recherche et le développement des procédures de mesure, y compris la collecte, l'organisation et l'interprétation des données; et 3) la rédaction proprement dite du manuscrit.

Les contributions prévues des collaborateurs et collaboratrices doivent être déterminées par le biais d'accords et de conventions conclus *avant* le début du travail, et doivent être examinées et vérifiées à la fin du projet, avant la soumission d'un ou de plusieurs manuscrits pour publication.

7. Divulgence des conflits d'intérêts potentiels

Si un conflit d'intérêts réel ou perçu survient dans le cadre d'une initiative scientifique ou de recherche, il incombe à la chercheuse ou au chercheur de divulguer ce conflit à la direction des études, par écrit, dans les plus brefs délais. La direction des études prendra les mesures appropriées pour remédier à la situation, conformément aux procédures pertinentes et approuvées définies dans 1) la Politique sur les conflits d'intérêts et le népotisme du Collège; et 2) la politique sur l'éthique de la recherche avec des êtres humains [Policy for the Ethical Conduct of Research Involving Humans] du Collège.

8. Procédures internes de gestion des allégations d'inconduite

Une allégation d'inconduite peut être formulée à l'encontre d'un(e) titulaire passé ou actuel de subvention, de stagiaires ou de membres du personnel bénéficiant de fonds de recherche, ou de toute personne travaillant dans le cadre d'un projet bénéficiant de fonds en subvention.

La direction des études est chargée de recevoir et d'examiner toutes les allégations d'inconduite en matière de recherche et de veiller à ce que les procédures soient respectées. Si un administrateur, une administratrice, une superviseuse ou un superviseur du Collège est saisi d'une allégation d'inconduite, cette personne doit en référer à la direction des études. Ce renvoi est nécessaire pour garantir que toutes les allégations sont traitées sérieusement, de manière équitable et cohérente.

8.1. Dépôt d'une allégation d'inconduite

Toute personne, au sein de l'établissement ou en dehors, peut faire part à la direction des études d'une allégation d'inconduite dans le cadre de la recherche ou de travaux d'érudition. Si un(e) membre de l'administration est mis au fait d'une possible inconduite en matière de recherche, elle ou il doit déposer une plainte auprès de la direction des études.

Les allégations d'inconduite portées à la connaissance des organismes concernant un chercheur ou une chercheuse de Dawson seront également transmises à la direction études. De telles allégations peuvent également découler des processus d'évaluation par les pairs des organismes. Les organismes ne transmettront pas d'allégations verbales à l'établissement et n'y donneront pas suite, car elles ne peuvent être examinées ou transmises de façon exacte.

Toute plainte alléguant une inconduite doit être déposée auprès de la direction des études, par écrit, dans les trois mois suivant la faute alléguée. L'allégation doit être signée et datée et contenir suffisamment de détails pour permettre à la direction des études de comprendre l'allégation. Normalement, les allégations anonymes ne sont pas prises en considération. Toutefois, si les preuves sont convaincantes, la direction des études peut ouvrir une enquête sur une plainte anonyme.

En vertu des dispositions de la *Loi sur la confidentialité*, la direction des études ne peut divulguer l'identité de la plaignante ou du plaignant sans son consentement explicite. De même, les organismes ne peuvent transmettre une allégation qu'avec l'autorisation de la personne qui l'a formulée.

Si celle-ci a fait une allégation de bonne foi, elle sera protégée contre les représailles. Toutefois, une allégation faite de mauvaise foi (c.-à-d. avec malveillance ou en sachant que l'allégation est infondée) peut elle-même être considérée comme une atteinte à l'intégrité de la recherche et faire l'objet d'une enquête et de sanctions.

8.2. Traitement d'une allégation d'inconduite

La direction des études doit examiner une allégation d'inconduite dans les dix (10) jours ouvrables suivant sa réception. Dans ce délai, la direction des études peut décider de :

- a) mener une enquête formelle sur la plainte, si elle estime qu'il existe des preuves suffisantes pour justifier une telle action; ou
- b) rejeter l'allégation si elle estime qu'il n'y a pas de motifs suffisants pour mener une enquête.

Que la direction des études choisisse de rejeter l'allégation ou de mener une enquête formelle, elle doit notifier la plainte à la personne mise en cause et informer les deux parties, plaignante et défenderesse, de sa décision.

Pour toutes les allégations liées à des recherches financées par le Fonds de recherche du Québec (FRQ), la direction des études transmettra au FRQ une lettre de recevabilité anonymisée dans les deux mois suivant le dépôt de l'allégation, indiquant si l'allégation était recevable ou non. Si l'allégation est rejetée, le dossier est clôturé. Le FRQ doit être informé immédiatement en cas d'urgence, afin par exemple de protéger des sujets humains, de veiller à la sécurité d'animaux de laboratoire ou d'éviter des dommages à l'environnement.

Si la direction des études décide de rejeter l'allégation, la partie plaignante peut officiellement faire appel de cette décision, par écrit, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'avis de décision de la direction des études. Les appels doivent être déposés auprès de la direction générale du Collège, qui examinera l'information disponible et rendra une décision finale dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'appel.

Si la direction générale annule la décision de la direction des études de rejeter l'allégation, elle renvoie l'affaire à celle-ci, qui est tenue d'ouvrir une enquête formelle sur l'allégation, conformément aux recommandations de la direction générale.

8.3. Procédures d'enquête

8.3.1. Enquête formelle

Si l'allégation d'inconduite est jugée recevable, une enquête formelle est menée.

Si la direction des études (ou la direction générale) juge nécessaire d'entreprendre une enquête formelle, elle doit créer un comité *ad hoc* d'intégrité de la recherche (CIR) et peut, en fonction de la nature, de la gravité ou du bien-fondé de l'allégation, demander au bureau des finances d'interrompre temporairement le transfert de fonds de la subvention jusqu'à ce que l'affaire soit tranchée.

Lorsque la composition du CIR est confirmée, la direction des études lui fournit tous les documents disponibles relatifs à l'allégation et lui confie l'enquête.

Le CIR procède alors à la collecte d'autres documents pertinents et donne aux parties plaignante et défenderesse la possibilité de présenter leur version des faits. Au cours de son enquête, le CIR peut demander des documents supplémentaires à un ou plusieurs services compétents du Collège ou interroger d'autres personnes impliquées dans l'affaire faisant l'objet de l'enquête ou associées d'une manière ou d'une autre à celle-ci.

Le CIR doit s'efforcer de rassembler tous les documents et témoignages pertinents et de conclure son enquête dans les quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables suivant la constitution du comité et l'acceptation de son mandat.

À l'issue de l'enquête, le CIR doit rédiger un rapport et soumettre ses recommandations à la direction des études par écrit, dans un délai de dix (10) jours ouvrables. Des copies de ce rapport doivent également être envoyées aux parties plaignante et défenderesse dans le même délai.

Le rapport du CIR doit contenir :

- a) les détails de l'allégation;
- b) les noms des membres du CIR et le raisonnement derrière leur nomination;
- c) les méthodes utilisées pour enquêter sur l'allégation;
- d) des résumés des éléments de preuve recueillis, par le biais de documents ou d'entretiens personnels; et
- e) les actions recommandées, y compris toute proposition de sanction ou de mesure nécessaires au rétablissement de la réputation de toutes les parties.

Les sanctions possibles peuvent comprendre un blâme, une suspension ou des réparations accordées à la partie plaignante ou à d'autres personnes. En vertu des conventions collectives existantes, les droits de la personne accusée, comme son droit à une représentation juridique, seront respectés. Toutefois, le CIR conserve le droit de proposer des sanctions adaptées à l'infraction.

À l'issue d'une enquête formelle sur une faute, la direction des études doit rédiger un rapport et veiller à ce qu'il soit distribué en temps opportun à l'organisme ou aux organes concernés du Collège.

Si l'enquête a été demandée par l'organisme de financement, une copie intégrale du rapport lui sera envoyée, qu'il soit conclu ou non qu'il y a eu faute. Si une enquête ouverte à l'interne établit qu'une faute a bien été commise dans le cadre d'une recherche financée par un

organisme, l'établissement fournit à l'organisme une copie du rapport et une lettre de conclusion dans les trente (30) jours suivant la conclusion de l'enquête, mais pas plus de cinq (5) mois après l'envoi de la lettre d'admissibilité.

8.3.2. Le comité d'intégrité de la recherche

Un comité d'intégrité de la recherche (CIR) doit être constitué dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la décision de la direction des études (ou de la direction générale) d'ouvrir une enquête formelle. Le CIR est composé d'au moins trois membres et a le pouvoir de décider si une faute a été commise. Les décisions du CIR sont contraignantes pour l'établissement, sauf si la décision a fait l'objet d'un recours et a été annulée.

Les membres du CIR sont sélectionnés en fonction de la nature de l'allégation et de l'expertise requise pour mener une enquête appropriée. Si l'allégation concerne un projet de recherche impliquant des êtres humains, au moins une personne membre du CIR doit être recrutée au sein du comité d'éthique de la recherche (CER) du Collège et être choisie pour son expertise des questions éthiques ou de la discipline du chercheur ou de la chercheuse dont les actes font l'objet de l'enquête. Au moins une personne membre du CIR doit être recrutée à l'extérieur de l'établissement et n'avoir aucun conflit d'intérêts ni aucun lien avec la faute présumée. Au moins une personne membre du CIR doit être affiliée au domaine de recherche en question et avoir les compétences nécessaires pour évaluer la nature de l'allégation.

Lors du recrutement des membres du CIR, la direction des études s'assure que ces personnes ne collaborent ni avec le plaignant ou la plaignante ni avec la personne mise en cause et qu'elles sont en mesure de juger tous les éléments de l'allégation de manière impartiale.

9. Vie privée et confidentialité

La confidentialité de toutes les personnes sera protégée en tout temps pendant la procédure de plainte, et la documentation et les matériaux seront enregistrés et conservés de manière confidentielle dans les dossiers de la direction des études; cela inclut les parties impliquées dans la procédure de litige et dans la décision. Tous les documents relatifs à l'affaire faisant l'objet de l'enquête seront conservés pendant cinq (5) ans et leur accès sera limité au directeur ou à la directrice des études et à sa ou son délégué. L'accès à l'information doit être conforme aux lignes directrices relatives à la liberté d'information.

10. Appels

À n'importe quel stade de la procédure d'enquête, un appel formulé par le plaignant, la plaignante ou la personne mise en cause doit être déposé par écrit auprès de la direction des études ou de la direction générale, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la communication d'une décision. La direction des études, dont la décision est définitive, doit statuer sur l'appel dans un délai de dix (10) jours ouvrables.