

Adoptée par le conseil d'administration le 17 juin 2011

Résolution : CA2011-04-11a

Modifiée et adoptée par le conseil d'administration le 18 février 2014

Résolution : CA2014-01-08A

Recommandée par la Direction des études le 30 août 2016

Adoptée par le conseil d'administration le 20 septembre 2016

Résolution : 2016-CA06-12

Table des matières

1 - PRÉAMBULE	3
2 - OBJECTIFS	3
3 - CHAMP D'APPLICATION	3
4 - DÉFINITIONS	3
5 - PRINCIPES.....	5
6 - PROCÉDURE DE GESTION DES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	5
7 - PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS D'INCONDUITE OU DE MANQUEMENT À L'INTÉGRITÉ EN RECHERCHE	6
8 - PARTAGE DES RESPONSABILITÉS	10
8.1 Chercheuse ou chercheur	10
8.2 Conseil d'administration	11
8.3 Direction générale	11
8.4 Direction des études.....	11
8.5 Direction adjointe des études responsable du dossier de la recherche.....	11
8.6 Commission des études	11
8.7 Comité responsable de l'examen des plaintes.....	11
9 - ADOPTION, MISE EN APPLICATION ET DIFFUSION DE LA POLITIQUE.....	12
10 - ÉVALUATION DE L'APPLICATION ET RÉVISION DE LA POLITIQUE .	12

1 - PRÉAMBULE

Les enjeux éthiques entourant l'intégrité en recherche sont nombreux. « Le dénominateur commun est sans contredit l'élément de confiance, confiance du public, des acteurs impliqués en recherche et de nos gouvernants dans le statut de chercheur, dans le processus de recherche et ses résultats.¹ » C'est dans ce contexte qu'il faut situer la présente politique sur l'intégrité en recherche.

Par cette politique, le Cégep veut encourager et promouvoir des valeurs d'intégrité en recherche. Il vise également à répondre aux exigences et aux attentes des organismes subventionnaires en matière d'intégrité².

La présente politique doit être interprétée comme étant complémentaire à la *Politique de la recherche* et à la *Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains* du Cégep. Ensemble, ces trois politiques forment un tout indissociable.

2 - OBJECTIFS

- 2.1 Définir les principaux termes reliés à l'intégrité en recherche;
- 2.2 Préciser les principes qui orientent le Cégep en matière d'intégrité en recherche;
- 2.3 Exposer la procédure de gestion des situations de conflit d'intérêts et la procédure de traitement des allégations d'inconduite ou de manquement à l'intégrité en recherche;
- 2.4 Délimiter les responsabilités respectives des divers intervenants et intervenantes en matière d'intégrité en recherche.

3 - CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à toute personne, de toutes les disciplines, faisant de la recherche au Cégep ou pour le compte du Cégep, peu importe à quel titre (chercheuse ou chercheur, enseignante ou enseignant, professionnelle ou professionnel, technicienne ou technicien, étudiante ou étudiant, stagiaire, etc.).

4 - DÉFINITIONS

- 4.1 L'expression **intégrité en recherche** désigne « l'ensemble des conduites attendues des différents acteurs œuvrant en recherche qui sont respectueuses de la dignité des personnes, de la protection de l'animal et des valeurs intrinsèques de la science³ ».
- 4.2 Une **inconduite** ou un **manquement** à l'intégrité en recherche désigne « toute conduite intentionnelle ou négligente ou insouciant menaçant l'intégrité en recherche⁴ », ou toute forme de complicité face à une telle conduite.

¹ Sonya AUDY, *Pour une intégrité en recherche*, Montréal, CLÉRUM, 2002, page 28.

² Ce document prend en compte le *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche* des trois organismes subventionnaires fédéraux (CRSNG, CRSH et IRSC) et la *Politique sur la conduite responsable en recherche* des Fonds de recherche du Québec (FRQNT, FRQSC et FRQS). Ce document reprend également et adapte certains éléments contenus dans des politiques élaborées par différents cégeps, surtout le Cégep du Vieux Montréal (notamment les sections 6, 7 et 8), mais également le Cégep Marie-Victorin et le Cégep régional de Lanaudière. Il est possible de consulter ces politiques en visitant leur site Web.

³ Sonya AUDY, *op. cit.*, page 24. Aux fins de la présente politique, le respect des valeurs intrinsèques de la science est l'aspect de cette définition qui nous concerne. Pour plus de précisions sur ces valeurs, voir les principes à la section suivante.

⁴ Sonya AUDY, *op. cit.*, page 24.

Politique sur l'intégrité en recherche

Sans que cette liste soit exhaustive, voici des exemples d'inconduite ou de manquement pouvant mener à des sanctions :

- la falsification, la distorsion, la dissimulation et la fabrication de données;
- l'absence de précisions quant à la portée ou quant à la limite des résultats;
- la négligence à tenir compte de l'état d'avancement des connaissances sur un sujet;
- le plagiat, la subtilisation d'idées ou l'appropriation du travail d'autrui;
- l'utilisation sans autorisation d'informations confidentielles pour modifier ses propres recherches ou les orienter de façon différente;
- la reconnaissance inadéquate de la contribution d'une co-chercheuse ou d'un co-chercheur ou de toute autre personne qui a collaboré à la recherche;
- le non-respect de la confidentialité des informations obtenues à titre d'évaluatrice ou d'évaluateur (membres du comité d'analyse des projets de recherche, membres des comités d'éthique de la recherche, etc.);
- une fausse déclaration dans une demande ou un document connexe des organismes;
- une mauvaise gestion des fonds d'une subvention ou d'une bourse;
- une violation des politiques et exigences concernant certains types de recherche;
- une accusation fausse ou trompeuse à l'égard d'une personne quant à une inconduite ou un manquement à l'intégrité en recherche;
- le non-respect des règles concernant les situations de conflit d'intérêts.

4.3 Un **conflit d'intérêts** est « une situation où une personne ou l'organisation qu'elle représente ou dans laquelle elle a un intérêt, a un intérêt concurrent direct ou indirect, réel, potentiel ou apparent, dans les activités en matière de recherche au Cégep. Cet intérêt concurrent peut avoir pour résultat que la personne ou d'autres en relation avec elle ou des entités dans lesquelles elle a un intérêt est en mesure de profiter de la situation⁵ ».

Sans que cette liste soit exhaustive, voici des exemples de conflits d'intérêts devant être déclarés et pouvant mener à des sanctions s'ils sont cachés :

- participer à l'évaluation d'un projet de recherche alors que la personne est associée, de près ou de loin, dans ce projet;
- posséder des intérêts directs ou indirects, de nature pécuniaire ou autre, dans une entreprise extérieure qui est en relation ou est susceptible d'être en relation avec le Cégep en matière de recherche;
- utiliser, à des fins personnelles ou au profit d'un tiers, les ressources du Cégep ou de la recherche (temps, installations, locaux, équipements, etc.);
- conclure un contrat avec une entreprise extérieure dans laquelle une personne associée à la recherche possède des intérêts directs ou indirects, de nature pécuniaire ou autre;
- orienter des activités de recherche au Cégep de manière à répondre aux besoins d'une entreprise extérieure dans laquelle la chercheuse ou le chercheur possède des intérêts directs ou indirects, de nature pécuniaire ou autre;
- accepter un présent ou un avantage quelconque d'une entreprise extérieure qui est en relation avec le Cégep;

⁵ CÉGEP DU VIEUX MONTRÉAL. *Politique institutionnelle sur les conflits d'intérêts en matière de recherche*, section 2.1.

Politique sur l'intégrité en recherche

- utiliser des fonds de recherche dans le but de servir les intérêts particuliers d'un titulaire d'une subvention;
- utiliser le nom du Cégep ou son logo à des fins personnelles;
- participer à l'embauche ou la promotion, au Cégep en matière de recherche, d'un membre de la famille ou d'autres personnes avec qui la personne est liée.

5 - PRINCIPES

En matière d'intégrité en recherche, le Cégep reconnaît les principes suivants :

5.1 Respect des collaboratrices et collaborateurs et des droits d'auteurs

Toute contribution importante des collaboratrices et collaborateurs et des étudiantes et étudiants doit être mentionnée.

Tous travaux inédits d'autres chercheuses ou chercheurs et d'universitaires ne doivent être utilisés qu'avec leur permission, en y faisant dûment mention.

Toutes les archives doivent être utilisées conformément aux règles établies par les sources archivistiques.

5.2 Respect de la confidentialité des informations

Tous renseignements, données ou concepts nouveaux obtenus grâce à l'accès à des manuscrits confidentiels, à des demandes de financement de la recherche, à des travaux inédits, etc., ne doivent être utilisés qu'après avoir obtenu la permission de l'auteure ou de l'auteur.

5.3 Respect de la rigueur et de l'intégrité scientifiques

Dans l'obtention, l'enregistrement et l'analyse des données, ainsi que dans la communication et la publication des résultats, les principes de rigueur et d'intégrité scientifiques doivent être appliqués.

5.4 Respect des règles concernant les situations de conflits d'intérêts

Tout conflit d'intérêts d'ordre matériel, financier ou autre qui pourrait donner lieu à une inconduite ou un manquement à l'intégrité en recherche doit être divulgué aux organismes parrainant le projet de recherche, aux établissements de recherche universitaire, aux revues spécialisées ou aux organismes de financement.

5.5 Respect des exigences des organismes subventionnaires quant à un usage responsable et éthique des fonds publics

L'information complète et exacte nécessaire à l'évaluation d'une demande de financement doit être fournie de façon transparente et véridique.

Les fonds alloués à la recherche doivent être gérés de manière responsable, conformément à de solides principes comptables, financiers et éthiques.

6 - PROCÉDURE DE GESTION DES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Le conflit d'intérêts, comme l'indique sa définition, ne constitue pas une conduite mais une situation. Toutefois, l'existence d'une telle situation peut donner lieu à une inconduite ou un manquement à l'intégrité en recherche. Afin d'éviter que cela se produise, certaines actions s'imposent :

Politique sur l'intégrité en recherche

6.1 Prévenir les situations de conflits d'intérêts

Toute personne associée au domaine de la recherche doit éviter de se placer dans une situation où elle peut être amenée à choisir entre ses intérêts personnels ou les intérêts du Cégep et l'intérêt de la recherche.

6.2 Déclarer les conflits d'intérêts

Toute personne associée au domaine de la recherche doit déclarer :

- avant toute implication dans un processus de prise de décision, sa position quant elle se place dans une situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent;
- dès qu'elle en devient consciente, tout intérêt face à une situation professionnelle à titre personnel que ce soit à cause d'un lien affectif, d'un intérêt financier, d'un lien avec un organisme extérieur, etc.;
- tout intérêt financier reçu à titre personnel pouvant entraîner un conflit d'intérêts ou pouvant être perçu comme tel.

La déclaration doit se faire, par écrit, auprès de la Direction adjointe des études responsable du dossier de la recherche.

Le Cégep s'engage à divulguer, par écrit, à l'organisme subventionnaire concerné tout conflit d'intérêt susceptible d'influer sur une décision concernant une demande de subvention ou de bourse.

6.3 Garantir la gestion des conflits d'intérêts

Cette déclaration doit être traitée dans les meilleurs délais par la Direction adjointe des études responsable du dossier de la recherche, de manière à déterminer les mesures qui doivent être prises afin d'éviter les conflits d'intérêts ou l'apparence de conflits d'intérêts.

Ces mesures peuvent être, par exemple :

- le retrait de la personne d'un processus de décision;
- l'obligation pour la personne, ses proches ou ses associés, de se départir de leurs intérêts dans une entreprise;
- la modification d'un projet de recherche ou des termes d'un contrat;
- l'établissement d'un processus de supervision de la situation par une personne indépendante.

7 - PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS D'INCONDUITE OU DE MANQUEMENT À L'INTÉGRITÉ EN RECHERCHE

Lorsqu'il y a allégation d'inconduite ou de manquement à l'intégrité en recherche, la procédure de traitement de cette allégation est la suivante :

7.1 Réception d'une allégation d'inconduite ou de manquement

- a) Toute personne (appelée « la plaignante ou le plaignant »), de l'intérieur ou de l'extérieur de l'établissement, peut déposer une allégation pour inconduite ou manquement (appelée ci-après « plainte ») si elle a un doute raisonnable qu'une personne a enfreint la présente politique.
- b) La plaignante ou le plaignant doit déposer une plainte écrite identifiant son nom, ses coordonnées, la personne suspectée et décrivant l'inconduite auprès de la Direction des études.
- c) Des plaintes peuvent également venir des organismes subventionnaires.
- d) Les plaintes anonymes ne seront pas traitées.

Politique sur l'intégrité en recherche

- e) En tout temps :
 - La plaignante ou le plaignant conserve le contrôle de son dossier; il peut à n'importe quel moment arrêter le processus, sauf s'il est judiciairisé;
 - Les personnes concernées (plaignante ou plaignant et défenderesse ou défendeur) doivent être protégées et doivent bénéficier de l'anonymat;
 - La confidentialité des informations est respectée.

7.2 Examen préliminaire de l'allégation d'inconduite ou de manquement

- a) La Direction des études examine la plainte et dispose de dix (10) jours pour décider si la plainte est recevable ou non. Pour l'aider dans sa décision, elle doit s'adjoindre la Direction adjointe des études responsable du dossier de la recherche.
- b) Si la plainte est jugée non recevable, la plaignante ou le plaignant est avisé au bout de dix (10) jours de la décision et des raisons du rejet de sa plainte :
 - S'il apporte de nouvelles informations, la plaignante ou le plaignant peut faire valoir une autre fois sa plainte auprès de la Direction des études.
 - S'il estime avoir été lésé dans ses droits, la plaignante ou le plaignant dispose de dix (10) jours pour faire appel auprès de la Direction générale en consignant par écrit sa demande de voir réévaluer sa plainte.
- c) La Direction générale reçoit la plainte et dispose de dix (10) jours pour décider si la plainte est recevable ou non. Pour l'aider dans sa décision, elle peut demander à d'autres personnes de la conseiller. La décision de la Direction générale est finale.
- d) Une fois l'examen préliminaire de la recevabilité de la plainte effectuée, la Direction des études transmet dans les plus brefs délais à l'organisme subventionnaire concerné les informations jugées nécessaires par ce dernier;
- e) Si la plainte est jugée recevable, la Direction des études enclenche la procédure d'enquête;
- f) La Direction des études peut décider de ne pas enclencher la procédure d'enquête, si, après avoir entendu la personne visée par la plainte, les faits sont clairs (par exemple, lorsque la personne visée par la plainte reconnaît les faits allégués ou que l'examen de la plainte n'apporterait pas de faits nouveaux vis-à-vis de l'allégation). Dans ces cas d'exception, elle doit, pour faire suite à l'évaluation de la recevabilité de la plainte, rédiger conjointement avec la Direction adjointe des études responsable du dossier de la recherche un rapport d'enquête à l'intention de l'organisme subventionnaire concerné; la plaignante ou le plaignant en est également informé.

7.3 Procédure d'enquête

7.3.1 Désignation du responsable de l'enquête

- a) C'est la Direction adjointe des études responsable du dossier de la recherche qui est d'office désignée comme responsable de l'enquête. Toutefois, si la plainte implique directement ou indirectement cette personne, la Direction des études nomme une autre personne, jugée suffisamment impartiale et compétente en matière d'intégrité pour procéder à l'examen de la plainte. C'est cette personne qui agira à titre de « responsable de l'enquête » (ci-après).
- b) La personne faisant l'objet de la plainte (appelée « la défenderesse ou le défendeur ») est avisée dans les cinq (5) jours, par le responsable de l'enquête, du dépôt d'une plainte, du contenu de celle-ci et du début d'une enquête. La plaignante ou le plaignant est également avisé.

7.3.2 Constitution du comité d'enquête

- a) Le responsable de l'enquête met en place, dans les sept (7) jours, un comité responsable de l'examen des plaintes constitué de trois (3) personnes n'ayant pas de lien avec la ou les personnes concernées par la plainte, dont au moins une personne provenant de l'extérieur.

Politique sur l'intégrité en recherche

- b) Les membres du comité doivent être choisis pour leur compétence en matière d'intégrité et, pour au moins l'une d'elles, pour son expertise dans le champ de recherche visé par la plainte. Aucune de ces personnes ne devra être en conflits d'intérêts réel, potentiel ou apparent avec la défenderesse ou le défendeur ou avec la recherche en cause. Dans le cas où une étudiante ou un étudiant menant une recherche est impliqué, le comité doit comprendre, en plus, une étudiante ou un étudiant.

7.3.3 Processus d'enquête

- a) Le comité effectue et documente l'enquête :
 - La défenderesse ou le défendeur et la plaignante ou le plaignant sont invités à collaborer à l'enquête et à déposer toute information permettant de traiter la plainte de façon impartiale.
 - Lorsque nécessaire, le comité peut demander à d'autres personnes de venir témoigner.
- b) Durant l'enquête, la Direction générale, la Direction des études, la Direction adjointe des études responsable du dossier de la recherche et les membres du comité d'examen des plaintes protègent la confidentialité des informations et l'anonymat des personnes.
- c) Le responsable de l'enquête constitue un dossier contenant toute la procédure (plaintes, documents consultés, échanges de courriels, demande d'information, etc.) :
 - Ce dossier, conservé pendant cinq (5) ans, sous clé, au bureau du responsable de l'enquête, contient toute la documentation liée aux activités du comité;
 - L'accès à ce dossier est strictement réservé aux membres du comité d'examen des plaintes.

7.3.4 Rédaction du rapport préliminaire

- a) Après l'enquête, le comité rédige un rapport « préliminaire » et le transmet dans les quarante (40) jours après le début de l'enquête à la défenderesse ou au défendeur et à la plaignante ou au plaignant.
- b) Ce rapport fait état de la plainte, de l'enquête et de la décision prise sur le fondement de la plainte, de l'évaluation des conséquences, jugées sans gravité ou graves, des faits reprochés et des recommandations du comité.
- c) Le comité responsable de l'examen des plaintes peut juger la plainte « non fondée », « fondée mais n'entraînant pas de conséquences graves » ou « fondée, entraînant des conséquences graves ».
- d) Lors de la prise de décision, tous les membres doivent s'efforcer d'atteindre un consensus. Dans le cas où les membres ne peuvent arriver à un consensus, la décision est prise à la majorité des voix.
- e) La défenderesse ou le défendeur et la plaignante ou le plaignant disposent de dix (10) jours pour réagir au rapport.

7.3.5 Rapport final

- a) Après réception dans les délais impartis des réactions de la défenderesse ou du défendeur et de la plaignante ou du plaignant, le comité prend acte des réactions et ajuste au besoin son rapport pour que celui-ci devienne « final ».
- b) Si la plainte est jugée non fondée, le responsable de l'enquête transmet le rapport final à la Direction des études, à la plaignante ou au plaignant et à la défenderesse ou au défendeur pour les aviser des conclusions du comité. Puis, la Direction des études transmet à l'organisme subventionnaire concerné une lettre de conclusion de l'examen de la plainte contenant les informations jugées nécessaires par ce dernier;

Politique sur l'intégrité en recherche

- c) Si la plainte est jugée fondée, mais que les faits reprochés n'entraînent pas de conséquences graves, le responsable de l'enquête demande à la défenderesse ou au défendeur de corriger rapidement la situation. Si la défenderesse ou le défendeur accepte et apporte les corrections jugées nécessaires, le dossier est clos, et la plaignante ou le plaignant est avisé par écrit des corrections apportées. Le responsable de l'enquête transmet le rapport final à la Direction des études, à la plaignante ou au plaignant et à la défenderesse ou au défendeur pour les aviser des conclusions du comité et de l'entente prise avec la défenderesse ou le défendeur. Puis, la Direction des études transmet le rapport final à l'organisme subventionnaire concerné.
- d) Si la plainte est jugée fondée, et que les faits reprochés entraînent des conséquences graves, le rapport du comité est transmis à la Direction générale du Cégep afin que des suites soient données et des mesures spécifiques soient prises dans les plus brefs délais. Le rapport est également transmis à la Direction des études.
 - Dans les trente (30) jours suivant la fin de l'enquête, la Direction générale envoie une copie du rapport final accompagnée des mesures identifiées à la défenderesse ou au défendeur, à la plaignante ou au plaignant et à l'organisme subventionnaire concerné;
 - Si c'est un organisme subventionnaire qui a demandé à l'établissement de faire enquête, la Direction générale achemine une copie complète du rapport dans le même délai et dans le respect de 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 la suite de cet envoi, le Cégep reste disponible pour apporter des éclaircissements ou des informations supplémentaires. Par ailleurs, les organismes subventionnaires se réservent le droit d'imposer leurs propres sanctions conformément à leurs directives et politiques;
 - S'il est confirmé qu'il y a eu inconduite et que la situation justifie une telle mesure, les fonds accordés par les organismes subventionnaires sont retenus jusqu'à ce que les mesures correctives nécessaires, jugées acceptables par les organismes, soient appliquées.

7.3.6 Procédure d'appel

- a) La plaignante ou le plaignant peut en appeler de la décision du comité s'il estime avoir été lésé dans ses droits. La plaignante ou le plaignant dispose alors de dix (10) jours pour faire appel en consignait par écrit à la Direction générale sa demande de voir réexaminer sa plainte.
- b) La défenderesse ou le défendeur peut en appeler de la décision du comité s'il estime avoir été lésé dans ses droits. La défenderesse ou le défendeur dispose alors de dix (10) jours pour faire appel en consignait par écrit à la Direction générale sa demande de voir réévaluer son dossier.
- c) Après avoir pris connaissance du dossier et de la demande d'appel, la Direction générale peut :
 - confirmer la décision du comité;
 - demander à la Direction des études de former un autre comité chargé d'examiner la demande d'appel et, le cas échéant, de procéder à une nouvelle enquête. Pour l'aider dans sa décision, la Direction générale peut demander à d'autres personnes de la conseiller. Les membres du comité ne doivent pas être les mêmes que ceux du premier comité, mais ils doivent toujours détenir une compétence en matière d'intégrité et dans le champ de recherche visé par la plainte. Les conclusions du comité chargé de l'appel sont finales.

7.3.7 Conservation des documents

- a) Les rapports finaux du comité d'examen des plaintes sont conservés sous clé dans le bureau de la Direction adjointe des études responsable du dossier de la recherche pendant deux (2) ans pour les plaintes jugées non fondées et cinq (5) ans pour les plaintes jugées fondées, quelle que soit la gravité des conséquences.

Politique sur l'intégrité en recherche

- b) La Direction adjointe des études responsable du dossier de la recherche s'assure que tous les documents et dossiers connexes transmis à des tierces personnes sont détruits lorsque les allégations ont été rejetées.

8 - PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

Toute personne impliquée dans des activités de recherche a comme première responsabilité de voir à ce que les normes de conduite les plus élevées en matière d'intégrité soient respectées. Plus précisément, les responsabilités de chacun des intervenants et intervenantes sont les suivantes :

8.1 Chercheuse ou chercheur

La chercheuse ou le chercheur a la responsabilité de :

- a) appliquer les principes de rigueur et d'intégrité scientifiques dans la collecte, l'enregistrement et l'analyse des données ainsi que dans la communication et la publication des résultats;
- b) obtenir la permission d'une auteure ou d'un auteur ou des auteures ou auteurs avant d'utiliser des renseignements, données, ou concepts nouveaux obtenus grâce à l'accès à des manuscrits confidentiels, à des demandes de financement, à des travaux inédits, etc.;
- c) mentionner la source de renseignements obtenus par d'autres chercheuses ou chercheurs ou dans le cadre d'autres recherches, notamment quand une découverte a déjà fait l'objet d'une communication ou d'une publication (auteur, lieu de publication, année, etc.);
- d) mentionner les publications précédentes quand il utilise des résultats de recherche déjà publiés;
- e) utiliser les archives conformément aux règles établies par les sources archivistiques;
- f) obtenir la permission de l'auteure ou l'auteur ou des auteures ou auteurs d'utiliser un produit ou un procédé breveté;
- g) s'assurer que toutes les personnes qui ont contribué au contenu d'une publication et qui en partagent la responsabilité figurent parmi les auteures ou auteurs des travaux publiés, à moins que celles-ci n'aient pas donné leur autorisation;
- h) conserver dans un lieu sécuritaire, sous clé, les données pour une période d'au moins cinq (5) ans ou pour la période autorisée par la certification éthique;
- i) rendre accessibles, en tout temps, les données aux personnes concernées dans la mesure où les données collectées lors d'une recherche appartiennent aux personnes qui ont contribué à cette recherche;
- j) utiliser de façon responsable et éthique les ressources matérielles ou financières qui lui sont accordées pour ses activités de recherche;
- k) ne pas tirer indûment des avantages personnels de ces ressources;
- l) divulguer aux organismes liés à une recherche tout conflit d'intérêts pouvant influencer leur décision de demander à une personne de revoir des manuscrits (demandes de bourses, de subvention, etc.), d'expérimenter des produits ou d'autoriser un travail;
- m) obtenir les autorisations nécessaires (Cégep, comité d'éthique en recherche, organismes subventionnaires, etc.) avant de commencer une recherche;
- n) collaborer dans tout processus visant à gérer une allégation d'inconduite ou de manquement à l'intégrité en recherche ciblant des activités de recherche, en cours ou passées, auxquelles ils sont associés (incluant le fait de conserver et rendre disponible tout document pertinent à l'évaluation et à l'examen de l'allégation);
- o) être proactifs afin de remédier, le cas échéant, aux conséquences d'une inconduite ou d'un manquement à l'intégrité en recherche et être honnête et conséquent quant aux conclusions de l'examen;
- p) se tenir informé et participer à l'évolution des pratiques exemplaires d'intégrité en recherche, intégrer celles-ci dans ses activités de recherche et en faire la promotion, notamment au sein de son équipe de travail;
- q) se conformer à la présente politique, à la Politique de la recherche et à la Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains.

Politique sur l'intégrité en recherche

8.2 Conseil d'administration

Le conseil d'administration a la responsabilité de :

- a) adopter la politique, suite à l'avis de la Commission des études;
- b) mettre à la disposition de la Direction des études les ressources nécessaires à l'application, à l'évaluation et à la révision de la politique.

8.3 Direction générale

La Direction générale a la responsabilité de :

- a) prendre les mesures qui s'imposent à l'encontre des autres intervenantes ou intervenants qui ne respectent pas leurs obligations;
- b) respecter la décision du comité d'examen des plaintes, lors de la procédure d'appel.

8.4 Direction des études

La Direction des études a la responsabilité de :

- a) recevoir les plaintes et voir au respect des processus d'enquête;
- b) veiller à l'application de la politique.

8.5 Direction adjointe des études responsable du dossier de la recherche

La Direction adjointe des études responsable du dossier de la recherche a la responsabilité de :

- a) faire connaître la politique à l'ensemble du personnel du Cégep;
- b) mettre en place les conditions matérielles propices au respect des principes d'intégrité;
- c) faire la promotion des pratiques exemplaires d'intégrité en recherche par des mesures de sensibilisation et de la formation continue auprès de la communauté du Cégep;
- d) s'assurer du respect des normes les plus strictes en matière d'intégrité en ce qui concerne les personnes qui s'occupent de la collecte, de l'enregistrement, de la citation, des comptes rendus et de la conservation des données des plaintes;
- e) constituer les comités responsables de l'examen des plaintes.

8.6 Commission des études

La Commission des études a la responsabilité de :

- a) recommander au conseil d'administration l'adoption de la politique;
- b) veiller à l'évaluation et à la révision de la politique.

8.7 Comité responsable de l'examen des plaintes

Le comité responsable de l'examen des plaintes a la responsabilité de :

- a) examiner les plaintes déposées pour inconduite ou manquement à l'intégrité en recherche, rendre une décision et faire des recommandations;
- b) protéger les personnes concernées en respectant l'anonymat et la confidentialité des informations.

9 - ADOPTION, MISE EN APPLICATION ET DIFFUSION DE LA POLITIQUE

La version modifiée de la *Politique sur l'intégrité en recherche* a été recommandée par la Commission des études le 17 mai 2016, puis a été adoptée par le conseil d'administration du Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu le 20 septembre 2016. Elle a été mise en application le 20 septembre 2016.

La présente politique est diffusée dans tous les départements et services du Cégep.

10 - ÉVALUATION DE L'APPLICATION ET RÉVISION DE LA POLITIQUE

La Commission des études peut procéder, au besoin, à l'évaluation de l'application de la politique ainsi qu'à sa révision.

Les ajouts ou modifications qui y sont apportés sont approuvés par le conseil d'administration après avis de la Commission des études. Au besoin, la Commission des études met sur pied un comité chargé de la révision. Ce comité effectue les consultations auprès des départements et services concernés. Ses recommandations sont acheminées à la Commission des études.