

Procédure

Gestion des allégations de manquements à l'intégrité scientifique et à la conduite responsable en recherche

Direction de l'enseignement universitaire et de la recherche (DEUR)



PR_3000_004

Gestion des allégations de manquements à l'intégrité scientifique et à la conduite responsable en recherche

Propriétaire : Direction de l'enseignement universitaire et de la recherche (DEUR)

Destinataire(s) : Toute personne qui contribue directement ou indirectement aux activités de recherche réalisées sous les auspices du CCSMTL, ou pour lesquelles l'Établissement est imputable

La présente version du document a été adoptée par le :

- Conseil d'administration (CA)
- Comité de direction (CODIR)
- Comité de coordination des directions cliniques et universitaires (CCCU)
- Comité des directions administratives (CDA)
- Comité de gestion de la direction propriétaire

Date d'adoption de la présente version :

(correspond à la date d'entrée en vigueur)

2024-09-25

Date de révision de la présente version :

(variable : 1, 2 ou 3 ans)

2027-09-25

Table des matières

1.	PRÉAMBULE	4
2.	OBJET	4
3.	CHAMPS D'APPLICATION	4
4.	OBJECTIFS	4
5.	DÉFINITIONS DES TERMES UTILISÉS	5
6.	CADRE LÉGISLATIF, RÈGLEMENTAIRE ET NORMATIF.....	8
7.	ÉNONCÉ DE LA PROCÉDURE	8
7.1.	Définition des manquements à la conduite responsable en recherche.....	8
7.2.	Parties prenantes et leurs engagements.....	10
7.2.1.	Personne chargée de la conduite responsable au CCSMTL.....	10
7.2.2.	Personnes prenant part à la gestion d'une allégation	11
7.2.3.	Personnes impliquées dans une allégation.....	11
7.3.	Principes directeurs sous-tendant au traitement d'une allégation.....	11
7.4.	Processus de gestion des allégations	12
7.4.1.	Service d'accompagnement et de soutien avant le dépôt d'une allégation	12
7.4.2.	Dépôt d'une allégation.....	13
7.4.3.	Évaluation préliminaire de la recevabilité de l'allégation.....	14
7.4.4.	Examen de l'allégation retenue	16
7.4.5.	Sanctions et autres types de mesures	19
7.4.6.	Demande de révision	19
7.5.	Tenue de dossier et registre institutionnel des allégations.....	20
8.	RÉFÉRENCES.....	20
9.	DOCUMENTS ASSOCIÉS	21
10.	MODIFICATION(S) APPORTÉE(S) DEPUIS LA DERNIÈRE VERSION.....	21
11.	PROCESSUS D'ÉLABORATION	24

1. PRÉAMBULE

Ce document découle de la Politique *Conduite responsable en recherche* de la Direction de l'enseignement universitaire et de la recherche. Il abroge et remplace toute procédure en vigueur avant cette date.

2. OBJET

Le document décrit la procédure à suivre pour gérer les allégations de manquements à la conduite responsable en recherche concernant les activités de recherche ayant cours au CCSMTL ou sous ses auspices. Il détaille ainsi les rôles et responsabilités des différents acteurs impliqués dans la gestion de ces allégations.

3. CHAMPS D'APPLICATION

Cette procédure s'applique aux activités de recherche qui se déroulent sous les auspices du CCSMTL, ou pour lesquelles l'Établissement est imputable. Tel que stipulé dans le *Cadre réglementaire de la recherche* du CCSMTL, cela peut aussi inclure les projets d'ETMI et d'érudition dans lesquels des manquements peuvent survenir.

Cela inclut, sans s'y restreindre :

- Les chercheurs;
- Les médecins, pharmaciens et dentistes réalisant des activités de recherche;
- Les étudiants, résidents, fellows et stagiaires postdoctoraux;
- Le personnel de recherche;
- Les gestionnaires de fonds;
- Les employés du CCSMTL qui contribuent directement ou indirectement aux activités de recherche réalisées sous ses auspices;
- La personne formellement mandatée pour l'autorisation des projets de recherche;
- Les membres des comités d'éthique de la recherche (CÉR);
- Les partenaires qui collaborent à des activités de recherche réalisées sous les auspices du CCSMTL.

4. OBJECTIFS

Les objectifs de la présente procédure sont de :

- Répondre aux exigences des organismes subventionnaires provinciaux et fédéraux en matière de gestion des allégations de manquements à la conduite responsable en recherche, afin de préserver la confiance du public dans la recherche effectuée au CCSMTL;

- Décrire la procédure à suivre pour déposer et gérer les allégations de manquements à la conduite responsable en recherche et détailler les rôles et responsabilités des différents acteurs impliqués dans la mise en œuvre de cette procédure.

5. DÉFINITIONS DES TERMES UTILISÉS

Les définitions suivantes visent uniquement à faciliter la compréhension de la présente procédure et non à définir de façon approfondie des concepts importants qui s'appliquent dans le cadre des activités de recherche réalisées au CCSMTL. Les définitions sont tirées principalement de la *Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds de recherche du Québec*, ainsi que du *Cadre réglementaire de la recherche* du CCSMTL.

ACTIVITÉS DE RECHERCHE : Ces activités comprennent la formulation et la réalisation des projets de recherche, incluant des projets d'ETMI et des travaux d'érudition ayant un volet recherche; la rédaction de documents pédagogiques découlant de la recherche à l'intention des utilisateurs de connaissances; la réalisation d'activités de communication scientifiques, de diffusion, de transfert, de valorisation de connaissances dans l'Établissement ou auprès de ses partenaires ainsi que l'encadrement d'étudiants en recherche. Aux fins de cette procédure, l'évaluation éthique et scientifique des projets de recherche, ainsi que la gestion des fonds de recherche sont aussi considérées comme des activités de recherche.

ALLÉGATION : Déclaration, affirmation ou énoncé non confirmé transmis par écrit au CCSMTL indiquant qu'il y a eu violation des bonnes pratiques en conduite responsable en recherche.

AUTEUR DE L'ALLÉGATION : Toute personne, qu'il s'agisse, notamment, sans s'y restreindre, d'un cadre, clinicien, étudiant, médecin, personnel de recherche ou membre d'un CER, qui est directement ou indirectement informée de conduite scientifique inappropriée, et qui en rapporte les faits à la personne chargée de la conduite responsable en recherche du CCSMTL.

CHERCHEUR, CHERCHEUSE : Personne à qui un établissement public du Réseau de la santé et des services sociaux (RSSS) reconnaît le statut de chercheur ou octroie un privilège de recherche aux conditions prévues dans la loi. Cette personne dirige la réalisation d'un projet de recherche à titre de chercheur principal ou mène des activités de recherche à titre de co-chercheur.

COMITÉ D'ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE : Comité mis en place par le Conseil d'administration de l'Établissement dont le mandat premier est de protéger la dignité, le bien-être et les droits des participants prenant part à des activités de recherche se déroulant dans l'Établissement ou sous ses auspices. Dans l'accomplissement de ce mandat, le CER a la responsabilité d'évaluer la validité éthique des projets de recherche avec ou concernant des participants, d'en assurer le suivi et de veiller à la protection des personnes qui y participent.

CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE : La conduite responsable en recherche est le comportement attendu de quiconque mène des activités de recherche ou de soutien à la recherche à quelque étape que ce soit d'un projet de recherche (c'est-à-dire de la formulation de la question de recherche jusqu'à la rédaction du rapport, à sa publication et à sa diffusion, en passant par la planification, la réalisation, la

collecte de données, l'analyse de la recherche et la bonne gestion des fonds de recherche)¹. Cette conduite est guidée par des valeurs et des pratiques exemplaires et elle est conforme aux normes applicables aux activités de recherche.

CONFLIT D'INTÉRÊTS : Incompatibilité entre au moins deux devoirs, responsabilités ou intérêts (personnels ou professionnels) d'une personne ou d'un établissement dans l'optique de la conduite éthique de la recherche faisant en sorte qu'un ou l'autre sera compromis². Le conflit d'intérêts peut être réel, potentiel ou apparent.

ENQUÊTE INITIALE : Procédure d'évaluation des allégations reçues, pour en déterminer la recevabilité en lien avec les différents types de manquements à la conduite responsable en recherche.

ÉTABLISSEMENT : Le terme établissement dans la présente procédure fait référence au Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal (CCSMTL).

ÉTABLISSEMENT GESTIONNAIRE : Établissement situé au Québec qui, après avoir été reconnu par les FRQ selon des critères établis, peut recevoir et administrer des octrois en provenance des FRQ et, de ce fait, en est fiduciaire. Pour les fins d'application de la présente Politique, le terme « Établissement gestionnaire » comprend aussi les établissements gestionnaires qui reçoivent des transferts interétablissements ou ceux qui sont des établissements d'enseignement supérieur au Québec, et qui accueillent des titulaires de bourses d'excellence des FRQ.

ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE : Toute activité de recherche doit se faire dans le respect de certains principes directeurs, notamment le respect de la dignité humaine. Ce principe cardinal exige que la recherche avec des êtres humains soit menée de manière à respecter la valeur intrinsèque de tous les êtres humains et avec tout le respect et tous les égards qu'ils méritent. Le respect de la dignité humaine s'exprime par trois principes directeurs : le respect des personnes, la préoccupation pour le bien-être et la justice. Ces principes sont complémentaires et interdépendants. La façon dont ils s'appliquent et l'importance qu'il faut accorder à chacun d'eux dépendent de la nature et du contexte de la recherche en cause. Ces principes directeurs transcendent les disciplines et s'appliquent donc à l'ensemble des travaux de recherche réalisés sous les auspices du CCSMTL.

ÉTUDIANT : Pour la présente procédure, toute personne inscrite dans un établissement d'enseignement dans le but d'obtenir un diplôme ou une reconnaissance académique et qui engage des activités de recherche. Cette définition inclut tant les stagiaires de recherche que les stagiaires postdoctoraux.

EXAMEN DE L'ALLÉGATION : Procédure d'évaluation des allégations jugées recevables. Il s'agit de déterminer si le manquement signalé par l'auteur de l'allégation est avéré ou non et, si oui, déterminer les sanctions et interventions à mettre en place pour rectifier la situation.

¹ Trois organismes (Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, conseil de recherches en sciences naturelles et génie du Canada et Instituts de recherche en santé du Canada). (2021). *Cadre de référence des trois organismes sur la Conduite responsable de la recherche*.

² Trois conseils (Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, conseil de recherches en sciences naturelles et génie du Canada et Instituts de recherche en santé du Canada). (2022). *Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains*, p. 140.

GESTIONNAIRE DE FONDS : Toute personne ayant des responsabilités en lien avec la gestion des fonds de recherche dont l'Établissement est fiduciaire. Le gestionnaire peut, entre autres, être responsable de la vérification des dépenses associées aux activités de recherche.

INTÉGRITÉ EN RECHERCHE : L'intégrité en recherche est la mise en pratique cohérente et constante de valeurs et de principes essentiels pour favoriser et atteindre l'excellence dans la quête et la diffusion du savoir. Ces valeurs sont l'honnêteté, l'équité, la confiance, le respect, la responsabilité et l'ouverture³.

MANQUEMENT : Violation d'un devoir, d'une loi, d'une règle ou d'une politique qui encadre l'ensemble des activités de recherche se déroulant sous les auspices du CCSMTL.

OCTROI : Financement accordé par un organisme subventionnaire, tel que les FRQ. Dans le présent document, le terme octroi désigne les bourses d'excellence et les subventions.

ORGANISMES SUBVENTIONNAIRES : Organismes québécois, canadiens ou internationaux, publics ou privés, qui octroient des subventions aux chercheurs pour les soutenir dans la réalisation de leurs activités de recherche. En l'espèce, cette expression réfère, entre autres, aux FRQ et aux trois organismes subventionnaires canadiens (Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC), Conseil de recherche en sciences humaines (CRSH) et Conseil de recherche en sciences naturelles et en génie (CRSNG)).

PARTIES PRENANTES : Réfère à l'auteur de l'allégation et à la personne qu'elle vise.

PERSONNE VISÉE PAR L'ALLÉGATION : Personne faisant l'objet d'une allégation, par l'affirmation ou la déclaration d'un fait dont l'existence reste à prouver et qui implique le non-respect de la présente politique.

PERSONNEL DE RECHERCHE : Personne employée par une personne physique (chercheur, médecin, pharmacien, dentiste, etc.), ou une personne morale (établissement, institut universitaire, centre affilié universitaire ou centre de recherche, etc.) pour prendre part à des activités de recherche se déroulant sous les auspices du CCSMTL, ou dont elle est imputable. Cette personne peut occuper des fonctions en tant que professionnel de recherche, de technicien de recherche ou de soutien aux activités de recherche qui se déroulent dans l'établissement. Cet employé peut aussi être un stagiaire postdoctoral, un résident ou un étudiant, dans certains contextes.

PROJET SE DÉROULANT SOUS LES AUSPICES DE L'ÉTABLISSEMENT : Projet répondant à au moins un des critères suivants :

- Le projet sera au moins partiellement réalisé dans l'établissement;
- Des participants seront recrutés parmi les usagers ou les employés de l'Établissement ou à partir des dossiers conservés par l'Établissement;
- Les promoteurs ou les chercheurs prévoient une participation de l'Établissement;
- Les promoteurs ou les chercheurs ont une affiliation à l'Établissement;
- Le projet utilisera des ressources humaines, matérielles ou financières de l'Établissement;

³ Conseil des académies canadiennes, (2010). *Honnêteté, responsabilité et confiance : Promouvoir l'intégrité en recherche au Canada*, Ottawa.

- Le projet utilisera des renseignements contenus dans des dossiers dont l'Établissement est en possession;
- La recherche implique une banque de données ou une biobanque constituée à des fins de recherche qui est hébergée par un établissement du RSSS ou qui est sous la responsabilité d'un chercheur affilié à un établissement du RSSS selon les dispositions du cadre de gestion de la banque.

RECHERCHE : Démarche ciblant le développement des connaissances au moyen d'une étude structurée ou d'une investigation systématique visant à établir des faits, des principes ou des connaissances scientifiques⁴. Aux fins de cette politique, le terme « recherche » signifie « recherche avec des participants humains ».

6. CADRE LÉGISLATIF, RÉGLEMENTAIRE ET NORMATIF

La *Procédure sur la gestion des allégations de manquements à la conduite responsable en recherche* au CCSMTL est encadrée et s'engage à respecter le cadre législatif provincial, national et international, le cas échéant. Elle s'inspire plus spécifiquement des politiques suivantes.

- FRQ (2022). *Politique sur la conduite responsable de la recherche*. Repéré à https://frq.gouv.qc.ca/app/uploads/2022/11/politique_crr_frq_2022_vf-1.pdf
- MSSS (2020). Cadre de référence ministériel pour la recherche avec des participants humains. Repéré à <https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2019/19-727-05W.pdf>
- Trois conseils (Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, conseil de recherches en sciences naturelles et génie du Canada et Instituts de recherche en santé du Canada). (2022). *Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains*. Repéré à : <https://ethics.gc.ca/fra/documents/tcps2-2022-fr.pdf>
- Trois organismes (Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, conseil de recherches en sciences naturelles et génie du Canada et Instituts de recherche en santé du Canada). (2021). *Cadre de référence des trois organismes sur la Conduite responsable de la recherche*. Repéré à : <https://rcr.ethics.gc.ca/fra/documents/framework-cadre-2021-fr.pdf>
- *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (LSSSS), RLRQ, chapitre S-4.2

7. ÉNONCÉ DE LA PROCÉDURE

7.1. Définition des manquements à la conduite responsable en recherche

Aux fins de cette politique, et en accord avec les FRQ⁵, le CCSMTL considère comme étant des manquements à la conduite responsable en recherche les comportements suivants :

⁴ Trois conseils (Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, conseil de recherches en sciences naturelles et génie du Canada et Instituts de recherche en santé du Canada). (2022). *Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains*.

⁵ FRQ (2022). *Politique sur la conduite responsable de la recherche*.

- **La fabrication** : l'invention de données, de documents originaux, de méthodes ou de résultats, y compris les graphiques et les images.
- **La falsification** : La manipulation, la modification ou l'omission de données, de documents originaux, de méthodes ou de résultats, y compris **les** graphiques et les images, sans mention appropriée, de sorte que les travaux ne sont pas fidèlement représentés.
- **La destruction des dossiers de recherche** : la destruction de ses données ou dossiers de recherche ou de ceux d'une autre personne en violation de l'entente de financement, des politiques du CCSMTL, des lois, des règlements ou des normes professionnelles ou disciplinaires applicables. Cela comprend aussi la destruction ou l'altération de données ou de dossiers pour éviter la découverte d'un acte répréhensible.
- **Le plagiat** : l'utilisation des travaux publiés ou non publiés d'une autre personne, notamment les théories, les concepts, les données, les documents originaux, les **méthodes** et les résultats, y compris les graphiques et les images, comme si c'était les siens sans faire les mentions appropriées et, le cas échéant, sans permission.
- **La republication ou autoplgiat** : la publication, dans la même langue **ou** dans une autre langue, de travaux, d'une partie de travaux ou de données – y compris les siennes – qui ont déjà été publiés sans mention adéquate de la source ou sans justification.
- **L'attribution invalide du statut d'auteur**: l'attribution d'une paternité à des personnes autres que celles qui ont suffisamment contribué à des travaux pour en assumer **la** responsabilité intellectuelle, ou le fait d'accepter d'être considéré comme l'un des auteurs d'une publication malgré une contribution inexistante ou négligeable.
- **La mention inadéquate** : le défaut de reconnaître de manière appropriée les contributions d'autres personnes, conformément à leurs contributions respectives et aux politiques en matière de paternité qui s'appliquent aux publications visées. Constitue aussi une mention inadéquate le fait d'omettre de mentionner la source de soutien financier dans ses activités de recherche, tel qu'exigé par les organismes subventionnaires.
- **La mauvaise gestion des conflits d'intérêts** : le défaut de reconnaître et/ou gérer adéquatement tout conflit d'intérêts réels, potentiels ou apparents lié aux activités de recherche conformément à la section portant sur les conflits d'intérêts du Cadre réglementaire de la recherche du CCSMTL.
- **La fausse déclaration dans une demande ou un document connexe des organismes subventionnaires** :
 - Fournir de l'information incomplète, inexacte ou fausse dans une demande de subvention ou de bourse ou dans un document connexe, par exemple : une lettre d'appui ou un rapport d'étape.
 - Demander ou détenir des fonds d'un organisme subventionnaire après avoir été déclaré inadmissible à demander ou à détenir de tels fonds, pour des motifs de violation des politiques en matière de conduite responsable en recherche, notamment les politiques relatives à l'éthique, à l'intégrité ou à la gestion financière.
 - Inclure le nom des co-chercheurs, de collaborateurs ou de partenaires sans leur consentement.

- **La mauvaise gestion des fonds d'une subvention ou d'une bourse :**
 - Utiliser les fonds de la subvention ou de la bourse à des fins qui ne sont pas conformes aux politiques de l'organisme subventionnaire;
 - Détourner les fonds d'une subvention ou d'une bourse;
 - Ne pas respecter les politiques financières de l'organisme subventionnaire de la recherche;
 - Détruire les documents pertinents de façon intempestive;
 - Donner de l'information incomplète, inexacte ou fausse au sujet de la documentation liée aux dépenses imputées aux comptes d'une subvention ou d'une bourse.

- **La violation des politiques et exigences applicables à certaines recherches :** Ne pas se conformer aux exigences des politiques des organismes subventionnaires ou des politiques, lois et règlements provinciaux, nationaux ou internationaux prévoyant une directive claire et à caractère obligatoire qui concernent les activités de recherches, selon l'endroit où elles se déroulent. À titre d'exemple, ne pas obtenir d'approbations, ne pas respecter les ententes de confidentialité, les permis ou les attestations appropriés avant d'entreprendre ces activités de recherche.

- **Porter atteinte à l'intégrité d'un processus d'évaluation scientifique par les pairs et à l'octroi de financement :** la collusion, la mauvaise gestion des conflits d'intérêts, l'appropriation des travaux d'autrui suite à une évaluation scientifique ou le non-respect de la confidentialité.

- **Porter des accusations fausses, trompeuses ou quérulentes :** faire des allégations malveillantes, répétées ou visant intentionnellement à accuser faussement une personne de manquement à la conduite responsable en recherche.

- **Violation des politiques des organismes subventionnaires par l'Établissement :** Défaut de l'Établissement de se conformer aux politiques des organismes subventionnaires.

7.2. Parties prenantes et leurs engagements

7.2.1. Personne chargée de la conduite responsable au CCSMTL

Au CCSMTL, le Directeur de la qualité, de l'évaluation, de la performance et de l'éthique du CCSMTL est désigné par le conseil d'administration comme la personne chargée de la conduite responsable en recherche.

Son poste de cadre supérieur lui confère l'indépendance et l'autonomie décisionnelle nécessaire pour traiter adéquatement de façon confidentielle les allégations de manquement à la conduite responsable en recherche visant des personnes réalisant des activités de recherche au CCSMTL ou sous ses auspices. La personne chargée de la conduite responsable en recherche peut s'adjoindre des personnes pour la soutenir dans le traitement des allégations de manquement.

7.2.2. Personnes prenant part à la gestion d'une allégation

Les personnes prenant part au processus de gestion d'une allégation doivent s'engager à :

- Respecter et protéger la confidentialité des renseignements personnels et des informations sensibles concernant les personnes impliquées dans l'allégation, en conformité avec les lois applicables. La communication de tels renseignements est limitée à ce qui est absolument nécessaire au bon déroulement de la gestion des cas d'allégation et au nombre le plus restreint de personnes;
- Faire preuve de la plus haute transparence dans toute situation de conflit d'intérêt, réel ou apparent, et de gérer ceux-ci adéquatement;
- Faire preuve d'impartialité et gérer l'ensemble du processus dans le respect des principes d'équité procédurale.

7.2.3. Personnes impliquées dans une allégation

Les personnes impliquées dans une allégation de manquement à la conduite responsable en recherche (ex. : témoins, personne visée, plaignant, etc.) doivent :

- Faire preuve de la plus haute transparence et déclarer leurs intérêts en lien avec l'allégation;
- Faire preuve de discrétion quant aux informations portées à leur attention à l'occasion de ce processus;
- Participer de bonne foi au processus et être honnête dans leurs affirmations.
- Par ailleurs, il revient à l'établissement de décrire la procédure visant à fournir aux personnes impliquées des renseignements pertinents sur le processus et les résultats de l'examen de l'allégation, conformément aux lois en matière de protection des renseignements personnels applicables.

7.3. Principes directeurs sous-tendant au traitement d'une allégation

Toute personne impliquée à l'une ou l'autre des étapes de la gestion des allégations de manquement à la conduite responsable en recherche doit s'engager à :

- Faire preuve de la plus haute ouverture dans toute situation de conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, et les gérer adéquatement. Cette ouverture implique d'opter pour des processus et des pratiques transparents, caractérisés par la visibilité ou l'accessibilité de l'information;⁶
- Faire preuve d'impartialité, d'indépendance et de bienveillance;
- Traiter toute allégation avec rigueur, soit à faire preuve d'une grande exactitude et d'une logique inflexible⁷

⁶ Conseil des académies canadiennes. (2010). *Honnêteté, responsabilité et confiance : Promouvoir l'intégrité en recherche au Canada*, p.38.

- Gérer l'ensemble du processus dans le respect des principes d'équité procédurale. À cette fin, elles veilleront à obtenir les conseils juridiques nécessaires, au besoin;
- Faire preuve de discrétion et respecter la confidentialité des données sensibles concernant les parties prenantes dans un processus de gestion d'une allégation, en conformité avec les lois et règlements applicables;
 - Toute communication de renseignements personnels est limitée à ce qui est absolument nécessaire à la gestion des cas d'allégation et au nombre le plus restreint de personnes.
 - Protéger, dans la mesure du possible, l'identité des parties prenantes.
 - Protéger de représailles, dans la mesure du possible, la personne qui fait une allégation de bonne foi ou qui donne de l'information liée à une allégation.

En acceptant d'évaluer ou de traiter une allégation de manquement, les personnes impliquées dans la démarche sont réputées s'être engagées à respecter ces principes directeurs.

7.4. Processus de gestion des allégations

Tout membre du personnel qui prend connaissance, directement ou indirectement, d'un manquement à la conduite responsable en recherche, a une obligation morale d'en rapporter les faits à la personne chargée de la conduite responsable en recherche du CCSMTL.

De la même façon, les personnes qui ne sont pas membre du personnel (par exemple, usagers, participants à des projets de recherche, chercheurs, étudiants, membres externes des CÉR, médecins, pharmaciens et dentistes) et qui prennent connaissance, directement ou indirectement, d'un manquement à la conduite responsable en recherche sont invitées à en rapporter les faits par écrit à la personne chargée de la conduite responsable en recherche du CCSMTL.

Lorsqu'il existe un lien tangible de financement (préalablement vérifié en collaboration avec les FRQ, le cas échéant), le CCSMTL partagera des informations avec les FRQ dès la recevabilité de l'allégation.

7.4.1. Service d'accompagnement et de soutien avant le dépôt d'une allégation

Avant de déposer officiellement une allégation, la personne chargée de la conduite responsable au CCSMTL offre un service d'accompagnement et de soutien dans : 1) la décision d'aller de l'avant ou non avec cette allégation, et 2) le choix de l'instance auprès de laquelle la déposer.

1. **Déposer ou non l'allégation** : Il n'est pas toujours évident de déterminer si un fait ou un événement est un manquement à la conduite responsable en recherche, particulièrement pour quelqu'un qui n'est pas familier avec ces concepts. C'est pourquoi, lorsqu'une personne est directement ou indirectement informé d'un fait qui pourrait s'avérer être un manquement, la personne chargée de la conduite responsable au CCSMTL peut la soutenir et l'accompagner dans sa réflexion et sa décision de déposer officiellement une allégation. Il ne s'agit pas de déterminer si l'allégation est recevable ou non, mais plutôt d'échanger sur le type de comportement observé, afin de voir si celui-ci peut s'avérer être un manquement potentiel. Le cas échéant, il s'agira de lui présenter la procédure à

⁷ Office de la langue française. (5 mars 2019). *Fiche terminologique : Rigueur scientifique*. Repéré à http://gdt.oqlf.gouv.qc.ca/ficheOqlf.aspx?Id_Fiche=8366103.

suivre pour déposer une allégation, ainsi que de discuter des conséquences possibles de ce dépôt sur les parties prenantes.

2. Choisir l'instance où déposer l'allégation : Dès qu'elle inclut des usagers, des proches ou une personne participant à un projet de recherche se déroulant au CCSMTL ou sous ses auspices, l'allégation de manquement devrait être dirigée vers :

- Le commissaire local aux plaintes et à la qualité des services⁸, si l'allégation vise un membre du personnel, un bénévole ou un stagiaire; ou
- Le médecin examinateur⁹, si l'allégation vise un membre du Conseil des médecins, dentistes ou pharmaciens (incluant les résidents).

Si l'allégation ne concerne ni des usagers, des proches ou des participants à un projet de recherche, il est attendu que les allégations soient déposées :

- Après de l'employeur de la personne visée par les allégations; ou
- Après d'une institution avec laquelle elle est officiellement associée, par exemple par l'octroi de privilèges de recherche ou de statut de chercheur.

Ainsi, pour un chercheur académique, il sera privilégié qu'une allégation de manquement soit déposée auprès de son université d'attache. Par contre, cette allégation pourrait aussi être déposée auprès du CCSMTL, si les faits auxquels réfère cette allégation se déroulent au CCSMTL ou sous ses auspices.

7.4.2. Dépôt d'une allégation

Lorsqu'une personne décide de déposer officiellement une allégation de manquement, celle-ci doit être faite de bonne foi et en toute confidentialité. L'allégation peut être déposée de façon anonyme si, et seulement si elle est accompagnée de renseignements suffisants pour évaluer l'allégation ainsi que les faits et les preuves sur lesquels elle est fondée sans qu'il soit nécessaire d'obtenir des renseignements supplémentaires du plaignant. Il en va de même des allégations formulées publiquement (ex. : des journaux, des médias sociaux), dont le CCSMTL peut se saisir.

Le dépôt se fait en remplissant le formulaire prévu à cet effet, qui se trouve sur la page éthique de CCSMTL ou peut être demandé à la personne chargée de la conduite responsable en recherche. Une fois rempli, le formulaire doit être retourné à la personne chargée de la conduite responsable en recherche en version électronique à : responsable.CRR.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca. Le formulaire requiert les informations suivantes :

1. Le type de manquement (cf Section 7.1),
2. Une description factuelle de celui-ci, en établissant clairement le lien entre le manquement allégué et le CCSMTL,
3. La date à laquelle il a été réalisé et observé,
4. Les noms et statuts des personnes visées par l'allégation de manquement,

⁸ LSSSS Article 34, al. 2

⁹ LSSSS Article 42, al. 1

5. Les partenaires concernés par l'allégation de manquement (ex. : l'employeur de la personne visée par l'allégation, l'organisme subventionnaire), lorsque connu et applicable,
6. Le degré perçu d'urgence à intervenir,
7. Toutes autres informations factuelles pertinentes à la compréhension de l'allégation de manquement sont aussi à ajouter.

Lors de la réception de ces informations, la personne chargée de la conduite responsable en recherche s'assure que toutes informations nécessaires soient disponibles pour amorcer l'évaluation préliminaire de la recevabilité de l'allégation. Si des informations sont manquantes, une relance sera faite à l'auteur de l'allégation, à moins que l'allégation déposée soit anonyme.

Une fois le dossier complet, l'évaluation préliminaire de la recevabilité de l'allégation est amorcée et la personne visée par l'allégation est informée qu'une allégation est déposée à son endroit, en mentionnant le type de manquement allégué et en l'informant qu'une évaluation préliminaire de la recevabilité de cette allégation est initiée.

Si l'allégation de manquement implique un autre établissement ou université, la personne chargée de la conduite responsable en recherche du CCSMTL informe son homologue dans cet autre établissement ou université afin de déterminer qui d'entre eux est le mieux placé pour traiter l'allégation. Le CCSMTL transmet ensuite cette décision à l'auteur de l'allégation.

7.4.3. Évaluation préliminaire de la recevabilité de l'allégation

Pour être jugée recevable, une allégation doit porter sur un ou plusieurs manquement(s) énoncé(s) à la section 7.1 de la présente procédure et être soutenue par des faits concrets. L'erreur de bonne foi ne peut pas justifier qu'une allégation est non recevable : elle s'évalue en comité d'examen de l'allégation

Lors de l'enquête initiale, la personne chargée de la conduite responsable en recherche évalue la recevabilité de l'allégation à partir des informations fournies par l'auteur de celle-ci. Elle doit considérer si l'allégation est fondée sur des faits n'ayant donné lieu à aucun examen antérieur et si l'allégation aurait constitué un manquement au moment où elle se serait produite. L'écoulement du temps ne saurait justifier à lui seul la non-recevabilité d'une allégation.

Pour ce faire, elle doit former un comité d'enquête constitué d'au moins une personne qui occupe au CCSMTL un poste-cadre, pour considérer les informations factuelles déposées pour soutenir l'allégation par l'auteur de celle-ci.

De la même façon, si la personne visée par l'allégation est employée d'un autre établissement ou université, la personne chargée de la conduite responsable en recherche doit s'adjoindre d'une personne désignée par l'employeur pour évaluer la recevabilité de la plainte.

La personne en charge de la conduite responsable en recherche doit aussi documenter les sources de financement potentiellement associées dans l'allégation. Les membres de ce comité s'engageront par écrit à respecter la confidentialité des informations communiquées quant à la recevabilité de l'allégation. De plus, les membres ne doivent pas être en conflit d'intérêts, qu'il soit réel, potentiel ou apparent.

Ce comité aura à évaluer la nécessité de mettre en place des mesures urgentes lorsqu'il s'avère que les activités de recherche sont susceptibles d'affecter la santé et la sécurité :

- Des personnes ou animaux impliqués dans un projet de recherche;
- Des équipements, des fonds de recherche ou de l'environnement;
- Des personnes impliquées dans le processus d'évaluation.

Si des mesures urgentes s'avèrent nécessaires, la personne chargée de la conduite responsable en recherche en assure la mise en place et avise le plus rapidement possible les parties concernées par la situation. Elle doit notamment informer les FRQ et, lorsqu'applicable, tout autre organisme subventionnaire impliqué, ainsi que l'employeur de la personne visée par l'allégation de manquement.

Au plus tard soixante jours après la réception de l'allégation, sur recommandation du comité d'évaluation, la personne chargée de la conduite responsable en recherche rend une décision quant à la recevabilité de l'allégation et en informe les parties prenantes par écrit. Ce délai peut toutefois être prolongé d'une période raisonnable, advenant l'impossibilité de compléter le processus dans le délai prescrit, lorsque les circonstances le justifient.

Lorsque les FRQ sont impliqués, ce qui est le cas pour toutes les activités de recherche se déroulant dans les instituts universitaires (IU), centre affilié universitaire (CAU) et centres de recherche (CR) du CCSMTL et que parce que l'établissement est gestionnaire de fonds, la personne chargée de la conduite responsable en recherche doit leur transmettre une lettre exempte de données permettant d'identifier les personnes impliquées dans l'allégation, en précisant :

1. Le numéro d'identification unique du dossier concerné (à conserver tout au long du traitement de l'allégation);
2. La nature de l'allégation, selon les catégories de la section 7.1 ainsi qu'une brève description;
3. La date de réception de l'allégation;
4. L'identité de la ou des personnes visées;
5. La nécessité d'une intervention immédiate, le cas échéant (permettant qu'un préjudice soit vraisemblablement évité, risque pour des participants, etc.);
6. La recevabilité de l'allégation et le déclenchement d'un examen de l'allégation ou la non-recevabilité de l'allégation et le motif du rejet de l'allégation;
7. Le nom des personnes qui ont pris une décision quant à la recevabilité de l'allégation et leur affiliation;
8. Si une procédure accélérée a été employée, les raisons justifiant l'adoption d'une telle procédure et son caractère approprié dans les circonstances.

L'établissement et la personne visée par l'allégation ne doivent pas conclure d'ententes de confidentialité ou d'autres ententes liées à l'enquête qui empêcheraient l'établissement de présenter les rapports aux organismes subventionnaires provinciaux ou fédéraux concernés.

Lorsque l'évaluation préliminaire est complétée, la personne chargée de la conduite responsable en recherche s'assure de la destruction des copies mises à la disposition de personnes au cours de cette évaluation sur la recevabilité de l'allégation.

7.4.4. Examen de l'allégation retenue

Le CCSMTL se saisit de toutes les allégations de manquement qui sont jugées recevables. Une fois l'allégation saisie, celle-ci ne peut être retirée.

Pour effectuer l'examen d'une allégation retenue, la personne chargée de la conduite responsable en recherche met sur pied un comité d'examen de l'allégation. Ce comité doit être composé de personnes qui, collectivement, auront les compétences pour prendre une décision éclairée relative à une allégation. Les membres du comité ne doivent pas se trouver en situation de conflit d'intérêts réel ou apparent dans le cadre de l'examen de l'allégation.

Le comité d'examen de l'allégation doit collectivement compter au minimum :

- Un membre provenant de l'extérieur de l'établissement. Ce nombre pourrait être plus élevé en fonction de la taille du comité, afin de maintenir une proportionnalité appropriée ou encore selon la nature de l'allégation (ex. : lorsque l'établissement est visé).
- Un membre provenant du domaine de recherche ou de compétence professionnelle dans lequel œuvre la personne visée par l'allégation, alors considérée comme un pair. Cette personne doit détenir les compétences techniques ou méthodologiques nécessaires à l'évaluation du dossier ou en lien avec la nature de l'allégation. Par exemple, dans le cas où un étudiant ou une étudiante est visée par l'allégation, il peut alors s'agir d'un étudiant ou d'une étudiante

Pour déterminer s'il y a eu manquement ou non, le comité d'examen de l'allégation a accès à l'ensemble des informations relatives à l'allégation pour pouvoir l'analyser. Il peut valider les informations en demandant des précisions auprès de l'établissement. Il peut se faire conseiller par une personne détenant des compétences en matière de conformité et d'intégrité du processus. Il peut aussi faire appel à l'expertise ad hoc nécessaire à la compréhension de la situation.

Il doit entendre équitablement les deux parties prenantes.

Malgré ce qui précède, l'établissement gestionnaire peut se prévaloir d'un processus accéléré pour l'examen de l'allégation. Ce processus n'est approprié que si, après avoir colligé la version des faits de la personne visée par l'allégation, ceux-ci sont clairs et non contestés (la nature, la gravité du manquement et ses effets sont étayés, et la personne visée par l'allégation les reconnaît et en accepte la responsabilité). En de telles circonstances, la personne chargée de la conduite responsable peut décider de ne pas convoquer un comité d'examen de l'allégation. Dans ces cas d'exception, elle doit, pour faire suite à l'évaluation de la recevabilité de l'allégation, rédiger conjointement, avec la ou les personnes adjointes, un rapport d'examen de l'allégation

Dans les cinq mois suivants la décision de recevabilité de l'allégation, le comité d'examen de l'allégation doit déterminer si le manquement est avéré ou non et, le cas échéant, proposer des sanctions adaptées. Ce délai peut toutefois être prolongé d'une période raisonnable, advenant l'impossibilité de compléter le processus dans le délai prescrit, lorsque les circonstances le justifient.

La notion d'intention peut s'avérer pertinente dans l'examen des allégations de manquement à la conduite responsable. Ainsi, des faits allégués peuvent être le résultat d'une simple erreur de bonne foi pouvant, dans certaines circonstances, permettre d'exclure la présence d'un manquement à la conduite responsable en recherche. Il appartient toutefois à la personne visée par l'allégation de faire la démonstration de telles circonstances. En présence d'erreurs répétées, on pourra plutôt conclure à une

négligence qui constitue un manquement à la conduite responsable en recherche. Le recours à l'erreur de bonne foi dans l'analyse d'une allégation, le cas échéant, doit être consigné et justifié par le comité d'examen de l'allégation dans son rapport.

Dans un délai de 60 jours francs à partir de la réception de la décision, les parties prenantes peuvent demander la révision de celle-ci en informant par écrit la personne chargée de la conduite responsable en recherche.

Une fois le processus d'examen de l'allégation complété, incluant la demande de révision de la de décision lorsqu'applicable, la personne chargée de la conduite responsable en recherche doit transmettre par écrit sa décision aux parties concernées (employeur, organisme subventionnaire, FRQ, etc.), dans le respect des lois et règlements en matière de protection des renseignements personnels.

En tant qu'établissement gestionnaire de fonds et ayant des IU/CAU/CR affiliés aux FRQ, toute allégation de manquement que la personne chargée de la conduite responsable de la recherche reçoit doit être communiquée aux FRQ. L'établissement et la personne visée par l'allégation de manquement ne doivent pas conclure d'ententes de confidentialité ou d'autres ententes liées à l'examen de l'allégation qui empêcheraient l'établissement de présenter les rapports aux organismes subventionnaires provinciaux ou fédéraux concernés.

Dans les cas d'allégation de manquement non avérée, la personne chargée de la conduite responsable en recherche doit transmettre à la personne chargée de la conduite responsable en recherche (PCCRR) des FRQ une lettre contenant les informations suivantes :

1. Le numéro d'identification unique du dossier (le même que celui fourni lors de la transmission d'informations concernant l'enquête initiale de recevabilité de l'allégation) et toute mise à jour pertinente quant aux informations préalablement présentées;
2. La nature de l'allégation, ainsi qu'une brève description si des éléments nouveaux ont été portés à la connaissance de l'établissement depuis le dépôt de la lettre de recevabilité;
3. Les noms des membres du comité, en précisant leur affiliation, leur poste et leurs domaines d'expertise. Pour les membres retraités depuis cinq ans ou moins, indiquer le nom du dernier établissement d'attachement;
4. Le processus suivi pour mener l'examen de l'allégation incluant les délais dans lesquels le processus s'est déroulé (chronologie des grandes étapes) de même que tout aspect démontrant le respect du processus interne de l'Établissement;
5. Si une procédure accélérée a été employée, les raisons justifiant le recours à une telle procédure;
6. La synthèse des informations recueillies et des faits établis au cours de l'examen de l'allégation;
7. La conclusion de l'examen en précisant la cause du rejet de l'allégation de manquement;
8. Les observations et les autres recommandations, notamment quant à toutes autres mesures qui pourraient découler de l'examen de l'allégation et visant à soutenir une culture de conduite responsable en recherche, le cas échéant;
9. Une précision quant à l'utilisation ou non de l'erreur de bonne foi dans l'analyse pour justifier la conclusion de l'examen;

10. Les agences de financement qui sont susceptibles d'être concernées et à qui une copie a été transmise.

L'identité de la personne visée par l'allégation n'est alors pas divulguée aux FRQ. Les FRQ se réservent toutefois le droit de demander des précisions à l'établissement dans un délai de 60 jours francs.

Dans le cas où un manquement est avéré, la personne chargée de la conduite responsable en recherche transmet à la PCCRR des FRQ une copie intégrale du rapport du comité et informe la personne visée par l'allégation de la communication de l'information aux FRQ. L'identité des personnes impliquées dans le dossier est alors connue des FRQ. Le rapport complet et intégral doit être communiqué aux FRQ précisant :

1. Le numéro d'identification unique du dossier (le même que celui fourni lors de la transmission d'informations concernant l'enquête initiale de recevabilité de l'allégation) et tout mise à jour pertinente quant aux informations préalablement présentées;
2. La nature de l'allégation, ainsi qu'une brève description si des éléments nouveaux ont été portés à la connaissance de l'établissement depuis le dépôt de la lettre de recevabilité;
3. Les noms des membres du comité, en précisant leur affiliation, leur poste et leurs domaines d'expertise;
4. Le processus suivi pour mener l'examen de l'allégation incluant les délais dans lesquels le processus s'est déroulé (chronologie des grandes étapes) de même que tout aspect démontrant le respect du processus interne de l'Établissement;
5. Les interventions urgentes ou préventives réalisées par l'établissement en attente des conclusions du rapport;
6. Le cas échéant, les commentaires de la personne visée par l'allégation ~~la plainte~~ quant aux conclusions du comité;
7. Les conclusions de l'examen précisant clairement qu'il y a eu manquement à la conduite responsable;
8. L'évaluation des répercussions de ce manquement, le cas échéant, permettant de juger du niveau de gravité. On pourra alors tenir compte des conséquences sur :
 - les participants à la recherche, les animaux ou l'environnement;
 - le savoir scientifique dans le domaine concerné;
 - les équipes, les étudiants et les étudiantes, les collègues, les partenaires et les établissements;
 - la confiance du public en l'activité de recherche scientifique ou la communauté scientifique;
 - la crédibilité de la communauté scientifique du Québec;
9. Les recommandations sur la sanction;
10. Les observations et autres recommandations qui pourraient découler de l'examen de l'allégation et permettant, par exemple, de prendre en compte les impacts pour les personnes vulnérables, ou de rectifier des faits scientifiques; il pourrait s'agir également de mesures visant à soutenir une culture de conduite responsable en recherche au sein de l'établissement, le cas échéant;
11. Les agences de financement qui sont concernées et à qui une copie a été transmise.

De plus, si au cours de l'examen de l'allégation, on identifie des conduites répréhensibles de nature criminelle ou autre, les autorités du CCSMTL doivent référer de telles informations aux autorités compétentes.

7.4.5. Sanctions et autres types de mesures

Si l'allégation est jugée non avérée, le CCSMTL doit déployer les meilleurs efforts pour rétablir les préjudices causés aux personnes impliquées lors du processus de gestion des allégations, ainsi que la réputation des personnes dont la conduite aurait pu être mise en doute.

Lorsqu'une allégation s'avère fondée, la personne chargée de la conduite responsable en recherche, sur recommandation du comité d'examen de l'allégation, détermine la sanction à imposer et en fait part à la personne visée par l'allégation.

Le choix d'une sanction tient compte :

- De la nature intentionnelle du manquement à la conduite responsable en recherche;
- De sa gravité et de ses conséquences sur les participants, le savoir scientifique, les étudiants et membres du personnel, l'établissement, la confiance du public et la crédibilité de la communauté scientifique;
- Du contexte dans lequel le manquement s'est déroulé ou son caractère répétitif.

L'établissement peut imposer des mesures visant, par exemple, à accroître la formation des personnes engagées dans l'activité de recherche, à réparer les torts causés ou rectifier des faits scientifiques, le cas échéant. Des mesures qui visent à en minimiser les effets négatifs sur les différents acteurs et établissements concernés devraient être appliquées, lorsque possible.

Le CCSMTL doit être sensible aux impacts de la mise en application d'une intervention ou d'une sanction sur les personnes vulnérables n'ayant pas été impliquées directement dans le manquement. À cet égard, il se doit de choisir des modalités ou des mesures qui visent à en minimiser les effets négatifs, lorsque c'est possible.

Les sanctions contre la personne visée par l'allégation ne doivent être communiqués qu'à cette personne visée, ou aux personnes autorisées à recevoir ces renseignements personnels.

7.4.6. Demande de révision

S'il y a demande de révision de la décision, la demande sera traitée par un comité d'examen composé de nouveaux membres répondant aux mêmes critères que le comité initial d'examen de l'allégation. Par ailleurs, afin de ne pas être en conflit d'intérêt, la personne chargée de la conduite responsable en recherche déléguera son siège à une personne dont le poste de cadre supérieur lui confère l'indépendance et l'autonomie décisionnelle nécessaire pour traiter adéquatement la demande de révision, de façon confidentielle. Le comité de révision devra rendre sa décision, finale et sans appel, dans les 90 jours suivant le dépôt de la demande de révision.

7.5. Tenue de dossier et registre institutionnel des allégations

La personne chargée de la conduite responsable en recherche est tenue de voir à ce qu'un registre institutionnel des allégations déposées soit maintenu. En respectant les principes de confidentialité, les dossiers constitués pendant l'enquête initiale et l'examen de l'allégation sont conservés pendant cinq ans. Ces dossiers colligent les informations suivantes :

- La nature de l'allégation (cf Section 7.1);
- La date de réception de l'allégation et délais de traitement;
- Le statut des personnes impliquées dans l'allégation (chercheur, étudiant, personnel de recherche, gestionnaire de fonds, participant à un projet de recherche, CÉR, médecin, dentiste, pharmacien, etc.);
- Les partenaires concernés par l'allégation de manquement (ex. : l'employeur de la personne visée par l'allégation, l'organisme subventionnaire).
- La nécessité d'une intervention immédiate, le cas échéant (permettant qu'un préjudice soit vraisemblablement évité, risque pour des participants, etc.);
- La recevabilité de l'allégation et le déclenchement d'un examen de l'allégation ou la non-recevabilité de l'allégation et le motif du rejet;
- La composition du comité mandaté pour faire l'examen de l'allégation, le cas échéant;
- Si une procédure accélérée a été employée, les raisons justifiant le recours à une telle procédure et son caractère approprié dans les circonstances.
- La décision rendue par le comité d'examen de l'allégation et, le cas échéant, par le comité de révision, incluant les sanctions et interventions déterminées.
- Réponse de la personne visée par l'allégation à l'investigation et aux résultats, et les mesures qu'il a prises pour remédier à la violation.

À partir de ce registre, la personne chargée de la conduite responsable en recherche compile annuellement le nombre de cas confirmés de violation et leur nature (cf Section 7.1), afin de rendre disponible ces informations sur le site internet du CCSMTL et les fournir aux organismes subventionnaires fédéraux et provinciaux concernés.

8. RÉFÉRENCES

Conseil des académies canadiennes, (2010). Honnêteté, responsabilité et confiance : Promouvoir l'intégrité en recherche au Canada, Ottawa. Repéré à https://www.rapports-cac.ca/wp-content/uploads/2018/10/ri_report_fr.pdf

Fonds de la recherche en santé du Québec (2008). *Standards du FRSQ sur l'éthique de la recherche et l'intégrité scientifique*. Repéré à http://www.frqs.gouv.qc.ca/documents/10191/186005/Standards_FRSQ_%C3%A9thique_recherche_huain_2009.pdf/cbeae223-69f0-4438-b8f2-7c8836564ef7

Fonds québécois de la recherche sur la nature et les technologies (2010). *Politique d'éthique et d'intégrité scientifique*. Repéré à http://www.frqnt.gouv.qc.ca/documents/10191/186005/Politique_ethique_intergrite_FRQNT_2010.pdf/252cf334-a24b-4391-a160-fa56d749fb91

MSSS (2020). Cadre de référence ministériel pour la recherche avec des participants humains. Repéré à <https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2019/19-727-05W.pdf>

Trois conseils (Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, conseil de recherches en sciences naturelles et génie du Canada et Instituts de recherche en santé du Canada). (2022). *Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains*. Repéré à : <https://ethics.gc.ca/fra/documents/tcps2-2022-fr.pdf>

9. DOCUMENTS ASSOCIÉS

Les documents suivants sont associés à la présente procédure :

- Politique sur la conduite responsable en recherche;
- Cadre réglementaire de la recherche.

10. MODIFICATION(S) APPORTÉE(S) DEPUIS LA DERNIÈRE VERSION

Les modifications suivantes ont été apportées à la version précédente du document.

Section(s)	Modification(s)	Justification(s)
Partout dans le document	Utilisation d'un vocabulaire plus épïcène	Obtenir un texte plus épïcène.
	Suppression de « à l'intégrité scientifique ».	Harmoniser le vocabulaire avec celui de la politique sur la CRR des FRQ.
	Remplacement de la notion de « plainte » par la notion « d'allégation »	Harmoniser le vocabulaire avec celui de la politique sur la CRR des FRQ.
	Remplacement de la notion « d'acteurs de la recherche » par « personne engagée dans l'activité de recherche »	Harmoniser le vocabulaire avec celui de la politique sur la CRR des FRQ.
	Remplacement du terme « Responsabilités » par « Engagements »	Pour éviter toute confusion avec la notion de « responsabilité » dans le cadre de référence sur la CRR des trois organismes subventionnaires fédéraux (Sections 2 et 4), ce terme a été remplacé par « engagement »
Définitions	Conduite responsable en recherche : Ajout de « Cette conduite est guidée par des valeurs et des pratiques exemplaires et elle est conforme avec les normes applicables aux activités de recherche. »	Reformulation de la définition afin de préciser que l'assise de la CRR repose sur les valeurs et les pratiques exemplaires

Section(s)	Modification(s)	Justification(s)
	Chercheur, chercheuse : Ajout de « Cette personne dirige la réalisation d'un projet de recherche à titre de chercheur principal ou mène des activités de recherche à titre de co-chercheur. »	Refléter les précisions apportées à la politique sur la CRR des FRQ.
	Établissement gestionnaire : Ajout de la définition	Intégrer la notion d'établissement gestionnaire
	Intégrité en recherche : Remplacement de la notion de « confiance » par celle de « respect »	Être en conformité avec les nouvelles valeurs de la CRR.
	Octroi : Ajout de la définition	Refléter les précisions apportées à la politique sur la CRR des FRQ.
Cadre législatif, réglementaire et normatif	Mise à jour des références	Mettre à jour les documents de référence.
Énoncé de la procédure - Définition des manquements à la conduite responsable en recherche -	Falsification : Reformulation de la définition	Harmoniser le texte avec celui de la politique sur la CRR des FRQ.
	Destruction des dossiers de recherche : Ajout de : « Cela comprend aussi la destruction ou l'altération de données ou de dossiers pour éviter la découverte d'un acte répréhensible. » à la définition	Refléter le changement de la politique sur la CRR des FRQ
	Republication ou autoplagiat : Ajout de « autoplagiat	Refléter le changement de la politique sur la CRR des FRQ
	Remplacement de « fausse paternité » par « attribution invalide du statut d'auteur »	Refléter le changement de la politique sur la CRR des FRQ
	La mauvaise gestion des conflits d'intérêts : Précisions à la définition	Refléter le changement de la politique sur la CRR des FRQ
	Ajout de « ou quérulentes » à « Porter des accusations fausses ou trompeuses » et précision de la définition	Refléter le changement de la politique sur la CRR des FRQ
Énoncé de la procédure - Parties prenantes et leurs responsabilités -	7.2. Parties prenantes et leurs responsabilités : Ajout du titre de la section.	Refléter les précisions apportées à la politique sur la CRR des FRQ.
	7.2.2. Personnes prenant part à la gestion d'une allégation : Ajout de la sous-section.	Refléter les précisions apportées à la politique sur la CRR des FRQ.
	7.2.3. Personnes impliquées dans une allégation : Ajout de la sous-section.	Refléter les précisions apportées à la politique sur la CRR des FRQ.
Énoncé de la procédure - Principes directeurs sous-tendant au traitement d'une allégation -	Remplacement de « transparence » par « ouverture ».	Être consistant avec les nouvelles valeurs de la CRR.
	Ajout de « Cette ouverture implique d'opter pour des processus et des pratiques transparents, caractérisés par la visibilité ou l'accessibilité de l'information. »	Refléter les précisions apportées à la politique sur la CRR des FRQ.
	Précisions apportées à « Faire preuve d'impartialité, d'indépendance et de bienveillance; »	Être consistant avec les nouvelles valeurs de la CRR.
	Retrait du principe de « justice naturelle » au bénéfice d' « équité ».	Refléter les changements de la politique sur la CRR des FRQ.

Section(s)	Modification(s)	Justification(s)
Énoncé de la procédure - Processus de gestion des allégations-	Ajout de « Lorsqu'il existe un lien tangible de financement (préalablement vérifié en collaboration avec les FRQ, le cas échéant), le CCSMTL partagera des informations avec les FRQ dès la recevabilité de l'allégation. »	Ajustement pour une approche entonnoir de la portée de la politique de CRR.
	Considération d'allégation anonyme par l'établissement: Ajout	Refléter les précisions apportées à la politique sur la CRR des FRQ.
	Possibilité d'auto-saisie d'un cas énoncé dans les médias : Ajout	Refléter les précisions apportées à la politique sur la CRR des FRQ.
	Remplacement d' « enquête initiale » par « Évaluation préliminaire » de la recevabilité de l'allégation	Apporter un vocabulaire moins judiciaire
	Ajouts de critères de recevabilité d'une allégation	Refléter les précisions apportées à la politique sur la CRR des FRQ
	Documentation des sources de financement potentiellement associées dans l'allégation : Ajout	Refléter les précisions apportées à la politique sur la CRR des FRQ
	Possibilité de prolonger le délai d'évaluation préliminaire lorsque les circonstances le justifient : Ajout	Refléter les précisions apportées à la politique sur la CRR des FRQ
	Ajout de la notion que le CCSMTL est un établissement gestionnaire de fonds	Refléter les précisions apportées à la politique sur la CRR des FRQ
	Remplacement de « parties prenantes » par « personnes impliquées » dans l'allégation	Assurer une cohérence avec la section 7.2.3 de la procédure
	Modification du libellé référant à la composition du comité d'examen de l'allégation et précision que les membres de ce comité ne doivent pas se trouver en situation de conflits d'intérêts réels ou apparents dans le cadre de l'examen de l'allégation	Refléter les précisions apportées à la politique sur la CRR des FRQ
	Demande de précisions auprès de l'établissement et possibilité de faire appel à une expertise ad hoc nécessaire à la compréhension de la situation : Ajout	Refléter les précisions apportées à la politique sur la CRR des FRQ
	Possibilité d'avoir recours à un processus d'examen accéléré lorsque les faits sont reconnus et acceptés par la personne visée par l'allégation : Ajout	Refléter les changements de la politique sur la CRR des FRQ.
	Possibilité de prolonger le délai d'e l'examen de l'allégation retenue lorsque les circonstances le justifient : Ajout	Refléter les précisions apportées à la politique sur la CRR des FRQ
Ajout de la personne chargée de la conduite responsable en recherche (PCCRR) des FRQ	Refléter les précisions apportées à la politique sur la CRR des FRQ	

Section(s)	Modification(s)	Justification(s)
	Précision sur le recours à l'erreur de bonne foi par la personne visée par l'allégation	Refléter les précisions apportées à la politique sur la CRR des FRQ
	Remplacement de l'expression « allégation fondée » par « allégation « avérée »	Refléter les changements de la politique sur la CRR des FRQ.
	Ajouts de nouvelles informations à communiquer aux FRQ dans le cas où l'allégation est avérée et dans le cas où elle ne l'est pas et modification de certains libellés	Refléter les changements de la politique sur la CRR des FRQ.
	Ajout de la mention que « Le CCSMTL doit être sensibles aux impacts de la mise en application d'une intervention ou d'une sanction sur les personnes vulnérables n'ayant pas été impliquées directement dans le manquement. À cet égard, il se doit de choisir des modalités ou des mesures qui visent à en minimiser les effets négatifs, lorsque c'est possible »	Refléter les précisions apportées à la politique sur la CRR des FRQ
Document entier	Modifications des liens et références	Mise à jour du contenu

11. PROCESSUS D'ÉLABORATION

<p>Auteure(s)/Auteur(s)</p> <p>Mathilde Genest, MSc., agente de planification, de programmation et de recherche, DEUR Anik Nolet, LLB, LL. M., conseillère cadre en éthique de la recherche, DEUR</p>
<p>Révisure(s)/Réviseur(s)</p> <p>Anne-Marie Larose, Ph.D, MBA, directrice de l'enseignement universitaire et de la recherche Michel Jacques VERRET, technicien en administration</p>
<p>Personne(s) ou instance(s) consultée(s)</p> <p>Joey Roy, MBA, M.Sc., directeur de la Qualité, de l'évaluation, de la performance et de l'éthique et personne chargée de la conduite responsable au CCSMTL</p>

**Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
du Centre-Sud-
de-l'Île-de-Montréal**

Québec 