

# **POLITIQUE DE CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE**

---

Adoptée lors de la séance du conseil d'administration du 27 janvier 2016

## **Direction générale**

671, boulevard Frontenac Ouest  
Thetford Mines (Québec) G6G 1N1  
T. 418 338-8591 | F. 418 338-6691  
[www.cegepthetford.ca](http://www.cegepthetford.ca)

## TABLE DES MATIÈRES

OBJECTIF .....	2
INTRODUCTION.....	2
CONTENU.....	2
1. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE .....	2
2. APPLICATION.....	2
3. CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE .....	3
4. DESCRIPTION DES CAS D'INCONDUITE .....	5
5. CONFLITS D'INTÉRÊTS .....	6
6. PROCÉDURES DE TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS D'INCONDUITE .....	7
6.1 RÉCEPTION DES ALLÉGATIONS D'INCONDUITE.....	7
6.2 ENQUÊTE PRÉLIMINAIRE.....	7
6.3 ENQUÊTE .....	9
6.4 DIVULGATION DES CONCLUSIONS DE L'ENQUÊTE.....	10
6.5 CONSERVATION DES REGISTRES (RÈGLEMENT DU CÉGEP) .....	10

Note : L'utilisation du genre masculin dans ce document n'a pour but que d'alléger la présentation des textes.

## **OBJECTIF**

Cette politique a pour objectif de répondre aux exigences des organismes subventionnaires et de leur donner l'assurance que le Cégep de Thetford (Cégep) met en place des façons de faire garantissant honnêteté et compétences scientifiques dans toutes ses activités de recherche et des processus de gestion responsable.

## **INTRODUCTION**

Le Cégep de Thetford est une institution d'intérêt public qui a pour mission la formation préuniversitaire, *technique et continue* des personnes par l'enseignement et la recherche. Le Cégep croit qu'il est primordial de promouvoir, de favoriser et de s'assurer du respect de la *Politique de conduite responsable en recherche* afin de favoriser une bonne formation en recherche, de faciliter le développement de carrières scientifiques et de maintenir des relations saines entre ses chercheurs<sup>1</sup>, ses gestionnaires<sup>2</sup> ainsi qu'avec le public, les gouvernements, les partenaires de recherche et les organismes subventionnaires.

## **CONTENU**

### **1. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE**

Les principes généraux suivants guident l'application de la *Politique de conduite responsable en recherche* au Cégep.

- Toutes les activités de recherche doivent suivre des principes de rigueur et d'intégrité scientifique;
- Les fonds destinés à la recherche doivent être utilisés à des fins conformes aux politiques des différents organismes de financement et gérés de façon responsable et rigoureuse;
- La confidentialité des informations et des documents doit être de mise dans toutes les sphères d'activités de recherche lors de l'étude de cas d'inconduite;
- L'étude des allégations d'inconduite doit être faite impartialement, en toute justice, dans des délais raisonnables et dans le respect de la vie privée des personnes impliquées;
- Des mesures correctives doivent être mises de l'avant pour rétablir la situation lors de cas d'inconduite jugés fondés.

### **2. APPLICATION**

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

---

<sup>1</sup> Le terme « chercheur » réfère à quiconque intervient directement dans les activités de recherche du Cégep qu'il soit de l'établissement même ou de l'extérieur, incluant le personnel de recherche, les enseignants et les étudiants.

<sup>2</sup> Le terme « gestionnaire » réfère à quiconque intervient directement dans la gestion des activités de recherche du Cégep, qu'il soit de l'établissement même ou de l'extérieur.

Dans la mise en œuvre de la *Politique de conduite responsable en recherche*, c'est à la direction du Cégep que revient la responsabilité de la diffuser et d'en faire la promotion auprès de ses membres mais, c'est à chacun des chercheurs et des gestionnaires que revient la responsabilité d'en prendre connaissance et de s'y conformer de façon rigoureuse. L'ignorance des principes et des règlements de cette politique sera traitée comme de la négligence. Il faut noter que lorsqu'un chercheur ou un gestionnaire a la responsabilité d'un centre, d'une équipe de recherche ou d'employé(s), c'est à ce dernier que revient la responsabilité de sensibiliser tous ses membres et de s'assurer du respect de la *Politique de conduite responsable en recherche*.

### 3. CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE

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

- Élaboration d'un projet :

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

- Analyse juste des données obtenues :

L'acquisition et l'analyse de données doivent être effectuées avec rigueur et intégrité scientifique. Toutes les informations ayant servi à l'analyse des données doivent être conservées pendant au moins cinq (5) ans dans un endroit sécuritaire et être accessibles en cas de contestation. Il en va de même pour l'examen du travail de recherche d'autrui qui doit s'effectuer d'une manière conforme aux plus hautes normes savantes, professionnelles et scientifiques d'équité et de confidentialité.

- Divulgarion de l'information :

La recherche appliquée au Cégep de Thetford est reliée à des projets d'entreprises privées. À ce titre, elle fait l'objet d'ententes de confidentialité et de publication pour des motifs de compétitivité industrielle. Lorsque des résultats de recherche sont diffusés, ils doivent l'être de manière transparente, juste et diligente, et ce, en respectant les ententes mentionnées plus haut. Les publications devraient comprendre une description claire des données et de la méthodologie, ainsi que des activités et des résultats de la recherche; elles ne devraient pas être retardées indûment ou retenues intentionnellement.

Les personnes impliquées dans le projet doivent être averties dès le début si certaines de ces informations doivent demeurer confidentielles. Un souci doit être apporté au respect de la confidentialité des personnes, et s'il y a lieu, des organismes ou établissements ayant participé à la recherche, en conformité avec les engagements pris lors de l'obtention des consentements.

Dans le cadre de leurs activités de diffusion, les chercheurs et les gestionnaires ne peuvent s'exprimer au nom de l'établissement que s'ils détiennent un mandat particulier les autorisant. Les chercheurs et les gestionnaires doivent considérer les effets pervers possibles consécutifs à la diffusion des activités de recherche et ne doivent pas véhiculer des attitudes racistes, sexistes, discriminatoires ou clairement préjudiciables.

▪ Responsabilités des partenaires en matière de conduite responsable en recherche :

Les partenaires institutionnels et industriels dans un même projet de recherche doivent préciser leurs responsabilités respectives en amont des activités de recherche menées ou financées en partenariat, de manière à favoriser une conduite responsable en recherche et décider du processus de gestion des allégations d'inconduite qui sera appliqué, le cas échéant.

▪ Paternité des travaux et respect de la propriété intellectuelle :

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

▪ Application des procédures et des normes :

Les chercheurs doivent obtenir les autorisations nécessaires appropriées avant le début de l'étude afin de réaliser des travaux sur des sujets humains ou sur des animaux. Ils doivent s'assurer de la prévention des risques biologiques et environnementaux et obtenir les autorisations nécessaires appropriées. Ils doivent respecter les procédures, les normes et les règlements du Cégep et des organismes subventionnaires concernant ces travaux, notamment la *Politique institutionnelle sur l'éthique de la recherche avec les êtres humains* du Cégep.

Les chercheurs du Cégep n'effectuent pas de recherche, d'enseignement et de tests qui présentent des risques biologiques. De plus, le Cégep ne possède pas d'installations pour les animaux et les chercheurs n'effectuent pas de recherche, d'enseignement et de tests sur des animaux.

Si cette situation devait changer, l'établissement informerait immédiatement les organismes subventionnaires concernés, notamment le CRSNG, et élaborerait et mettrait en œuvre une politique conforme à l'*Énoncé de politique des trois Conseils (EPTC 2)*, aux *Lignes directrices en matière de biosécurité en laboratoire* ou aux *Lignes directrices du Conseil canadien pour la protection des animaux (CCPA)*, ou tout autre politique nécessaire, dans un délai qui conviendrait aux organismes concernés.

▪ Collaboration dans la gestion d'allégation d'inconduite :

Les chercheurs et les gestionnaires doivent collaborer dans tout processus visant à gérer une allégation de manquement à la conduite responsable en recherche, être proactifs afin de remédier, le cas échéant, aux conséquences d'un manquement à la conduite responsable en recherche et être honnêtes et conséquents quant aux conclusions de l'enquête. Le Cégep doit gérer les allégations de manquement à la conduite responsable en recherche selon les principes d'équité procédurale et de justice naturelle généralement reconnue, ainsi que faire le suivi pour réduire les conséquences néfastes d'une allégation ou d'un manquement à la conduite responsable en recherche.

#### 4. DESCRIPTION DES CAS D'INCONDUITE

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

- La falsification, la suppression et la fabrication de données;
- La republication de ses propres travaux ou données, sans mention adéquate de la source ou sans justification;
- Le plagiat d'idées, de travaux, de projets qu'ils soient verbaux, écrits, inédits ou non;
- L'omission volontaire de considération des connaissances actuelles sur le sujet de recherche traité dans le but de fausser les résultats ou les conclusions ;
- L'absence volontaire de précisions quant à la portée ou à la limite des résultats dans le but de fausser ou de cacher certaines conclusions ;
- L'abus de pouvoir envers le personnel assigné à la recherche;
- Le défaut volontaire de reconnaître, de manière appropriée, les contributions d'autres personnes conformément à leur contribution respective et aux politiques en matière de paternité qui s'appliquent aux publications visées;
- L'omission volontaire de mentionner la source du soutien financier de ses activités de recherche, tel qu'exigé par les organismes de financement;
- La fausse paternité de travaux à des personnes dont la contribution est minime ou négligeable;
- La mauvaise gestion des fonds de recherche, incluant, mais sans s'y limiter, l'utilisation inappropriée, l'abus et le gaspillage de ces fonds;
- Le non-respect de la confidentialité des renseignements;
- La partialité, la négligence et la discrimination dans toutes les activités reliées à la recherche et au personnel (rédaction, évaluation, etc.);
- La participation à des projets, sans l'approbation du Cégep ou du centre de recherche qui l'emploie, contre rémunération ou autres avantages au détriment des objectifs académiques ou professionnels;
- L'acquisition de biens ou autres, sous le couvert de la recherche et dans certains cas en contrevenant aux lois de pays étrangers, pour agrandir des collections personnelles ou en faire le commerce;
- La mauvaise gestion des conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents;
- La fausse déclaration dans une demande ou un document connexe des organismes de financement;
- La violation des politiques et exigences applicables à certaines recherches;
- Porter atteinte à l'intégrité d'un processus d'évaluation scientifique par les pairs et à l'octroi de financement;
- Porter des accusations fausses ou trompeuses d'un manquement à la conduite responsable en recherche d'une personne.

## 5. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Les conflits d'intérêts se présentent lorsque les intérêts personnels d'un chercheur ou d'un gestionnaire de fonds de recherche peuvent être réellement, potentiellement ou même seulement avoir l'apparence d'être en conflit avec les intérêts supérieurs de la recherche ainsi que ceux du Cégep ou l'un de ses centres de recherche affiliés. Ces conflits d'intérêts peuvent compromettre l'indépendance et l'impartialité du chercheur ou du gestionnaire dans la réalisation de travaux ou la gestion de fonds de recherche. Des inconduites dans le cadre de conflits d'intérêts surviennent quand :

- Le chercheur ou le gestionnaire emploie sans entente et autorisation préalables les services et le matériel du Cégep, à des fins personnelles ou pour des travaux rémunérés par des organismes externes de l'établissement collégial;
- Le chercheur ou le gestionnaire emploie sans autorisation des informations confidentielles qu'il a obtenues lors de ses travaux ou de gestion de fonds de recherche à des fins de gains personnels;
- Le chercheur ou le gestionnaire fait travailler ses collaborateurs sur des projets à des fins d'intérêts personnels plutôt qu'à des fins académiques ou professionnelles;
- Le chercheur participe, à titre de consultant ou d'entrepreneur, à des activités reliées à son domaine de recherche pour une entreprise extérieure, dans le but d'obtenir des gains ou des avantages personnels sans l'approbation du Cégep ou du centre de recherche qui l'emploie;
- Le chercheur ou le gestionnaire donne des traitements de faveur à une personne de son entourage immédiat ou ayant un lien financier avec lui;
- Le chercheur ou le gestionnaire emploie, sans autorisation, le nom du Cégep à des fins personnelles.

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

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

Ces mesures peuvent consister à :

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

## 6. PROCÉDURES DE TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS D'INCONDUITE

Le Cégep s'est doté d'une procédure pour traiter le plus rapidement et efficacement possible toute situation de manquement potentiel à la *Politique de conduite responsable en recherche* et de conflit d'intérêts. Cette démarche se doit d'être rigoureuse, équitable, confidentielle et respectueuse des droits des personnes impliquées. Le Cégep a nommé le cadre adjoint à la recherche comme personne chargée de la conduite responsable en recherche. Cette personne veille à promouvoir une culture de conduite responsable en recherche au Cégep et est responsable d'encadrer le processus de gestion des allégations d'inconduite.

### 6.1 RÉCEPTION DES ALLÉGATIONS D'INCONDUITE :

Toute personne, même de l'extérieur du Cégep, peut déposer une plainte si elle a un doute raisonnable qu'un individu a enfreint la *Politique de conduite responsable en recherche* ou de conflit d'intérêts. Elle doit, pour ce faire, déposer une plainte écrite identifiant le présumé fautif ainsi qu'une description de l'allégation d'inconduite ou de conflit d'intérêts, la signer et la remettre au Secrétariat général du Cégep. Toutes les allégations d'inconduite reçues par un autre individu doivent être transmises au Secrétariat général du Cégep afin d'en assurer un traitement uniforme et équitable. Les allégations anonymes seront traitées au même titre que les autres.

Le cadre adjoint à la recherche est responsable de l'encadrement de la plainte, de l'enquête préliminaire et de l'enquête, le cas échéant. Cependant, il est de la responsabilité du secrétaire général du Cégep de vérifier si le cadre adjoint à la recherche est impliqué dans la plainte. Auquel cas, le secrétaire général sera responsable de l'encadrement de la plainte et des enquêtes.

### 6.2 ENQUÊTE PRÉLIMINAIRE

Une fois la plainte déposée par écrit, le secrétaire général la transfère au cadre adjoint à la recherche. Le cadre adjoint à la recherche vérifie sa recevabilité en examinant le bien-fondé au manquement de la *Politique de conduite responsable en recherche* ou de conflit d'intérêts. Il peut donc amorcer l'enquête préliminaire et s'adjoindre, pour l'aider, des personnes de l'administration du Cégep ou d'un centre de recherche où le chercheur ou le gestionnaire travaille. Pendant l'enquête préliminaire, elle avise le centre de recherche, s'il y a lieu, et la personne concernée du dépôt de la plainte, de son contenu et de l'enquête préliminaire en cours. Il informe l'organisme subventionnaire immédiatement si une intervention urgente du Cégep s'avère nécessaire.

En tout temps, il doit protéger les personnes ayant formulé des allégations de bonne foi en préservant l'anonymat du plaignant conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c, A-2.1). Il doit toujours demander l'autorisation du plaignant avant de dévoiler son identité à la personne visée par la plainte lorsqu'elle le juge nécessaire pour l'avancement de son enquête préliminaire. Toute information ou document consulté doit être inscrit dans le registre.

Une fois l'enquête préliminaire terminée, à l'intérieur d'une période de vingt (20) jours ouvrables depuis la réception de la plainte, le cadre adjoint à la recherche décide de la poursuite de l'enquête selon la situation observée :



- En cas de plainte non recevable, erronée ou tout simplement non fondée, il communique par écrit avec le plaignant, la personne visée par la plainte et le centre de recherche, s'il y a lieu, pour ainsi mettre un terme à l'enquête;
- En cas de plainte recevable, il communique avec la personne visée par la plainte, préférablement dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la décision de recevabilité de la plainte, et lui donne le droit de réplique. Cette réplique doit être faite par écrit dans les quinze (15) jours ouvrables suivants et envoyée au cadre adjoint à la recherche.

Après l'analyse de la réplique, le cadre adjoint à la recherche prend sa décision finale :

- Si la plainte est non fondée, il communique par écrit avec le plaignant et la personne visée par la plainte pour ainsi mettre un terme à l'enquête;
- Si la plainte est jugée de peu de gravité et que la situation peut être corrigée par des actions simples et par un suivi de la personne visée par la plainte, il en fait part par écrit au directeur général du Cégep pour donner suite à ses recommandations ainsi qu'au plaignant et à la personne visée par la plainte ainsi qu'au directeur général du centre de recherche, s'il y a lieu. Un rapport d'examen de la plainte tel que décrit en 6.3, adapté à la situation, devra être envoyé aux organismes subventionnaires dans les soixante (60) jours calendrier suivant la lettre de recevabilité de la plainte.
- En cas de plainte fondée et contrevenant à la *Politique de conduite responsable en recherche* ou de conflit d'intérêts, le cadre adjoint à la recherche demande qu'une enquête se déroule sous la direction d'un comité d'enquête. Il en avise par écrit le plaignant, la personne visée par la plainte et le directeur général du centre de recherche affilié, s'il y a lieu, ainsi que le directeur général du Cégep en lui transmettant tous les documents reliés à l'enquête préliminaire afin qu'il voit à prendre les mesures nécessaires selon les circonstances.

Une fois l'évaluation préliminaire de la recevabilité effectuée, le Cégep transmet aux organismes subventionnaires une lettre précisant le numéro d'identification unique du dossier, la nature de l'allégation, la date de réception de la plainte, le statut des personnes impliquées sans les nommer, la nécessité d'une intervention immédiate, le cas échéant, la recevabilité de l'allégation et le déclenchement d'un examen de la plainte ou la non-recevabilité de l'allégation et le motif du rejet de la plainte, la composition du comité et les raisons justifiant l'adoption d'une procédure accélérée, le cas échéant.

Le cadre adjoint à la recherche fait connaître par écrit les conclusions de son enquête préliminaire aux personnes concernées dans les trente (30) jours calendrier suivant le dépôt de la plainte. À la suite de ce rapport, le cadre adjoint à la recherche, peut mettre en place des mesures provisoires afin que la gestion des fonds et le travail de recherche puissent se poursuivre de façon intègre, rigoureuse et avec sérénité et célérité durant toute l'enquête.

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

### 6.3 ENQUÊTE

Le directeur général du Cégep forme le comité d'enquête lorsque les conclusions de l'enquête préliminaire du cadre adjoint à la recherche le juge nécessaire et nomme le président du comité. Ce comité est constitué de trois (3) personnes, le cadre adjoint à la recherche, une (1) est choisie parmi des chercheurs reconnus dans les milieux de recherche reliés à la nature de la plainte et une (1) provient de l'extérieur du Cégep sans se retrouver dans une situation de conflit d'intérêts. Dans toutes les situations où un étudiant est la personne visée par la plainte, le directeur général du Cégep nommera, en plus, un (1) autre étudiant du Cégep pour siéger au comité. Ces personnes seront choisies pour leur compétence et leur probité ainsi que pour leur impartialité face à l'allégation traitée. Le directeur général du Cégep peut, en tout temps, remplacer un des membres du comité d'enquête s'il juge que ce dernier ne correspond pas aux critères de sélection ou ne correspond plus aux critères de sélection.

Le rôle du comité est d'enquêter sur les supposés manquements à la *Politique de conduite responsable en recherche* et sur les conflits d'intérêts, et de faire un rapport au directeur général du Cégep. Le comité d'enquête a le pouvoir de trancher l'allégation d'inconduite et le Cégep doit se soumettre à sa décision.

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

Le comité d'enquête doit remettre son rapport écrit au directeur général du Cégep, au directeur général du centre de recherche, s'il y a lieu, et aux organismes subventionnaires dans les soixante (60) jours calendrier suivant le début de l'enquête. Ce rapport doit démontrer si la personne visée a enfreint la *Politique de conduite responsable en recherche* ou de conflit d'intérêts et, si oui, indiquer la gravité de son geste. Les éléments à inclure dans le rapport d'enquête sont : le numéro d'identification unique du dossier, le nom de la personne visée, les détails de la plainte, le nom des membres du comité d'enquête, le raisonnement qui a mené à la sélection de ses membres, la méthodologie de l'investigation, les délais et le respect du processus, les personnes interviewées ou qui ont fourni de l'information pertinente à l'investigation ou tout autre détail que le comité jugera pertinent. Toutes les pièces rassemblées durant l'enquête sont remises au cadre adjoint à la recherche et gardées sous clé.

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

Dans les cas d'allégations non fondées, le Cégep assurera la destruction de la documentation fournie au comité d'enquête dans les dix (10) jours ouvrables suivants. Le comité d'enquête doit transmettre une lettre de conclusion de la plainte dans le cas d'allégation non fondée à l'organisme subventionnaire dans les cinq (5) mois suivant le dépôt de la lettre de recevabilité de la plainte incluant le numéro d'identification unique du dossier, le nom des membres du comité d'enquête et le raisonnement qui a mené à la sélection des membres, les délais et la démonstration du respect du processus ainsi que la conclusion de l'examen.

#### **6.4 DIVULGATION DES CONCLUSIONS DE L'ENQUÊTE**

Dès la réception du rapport d'enquête effectué par le comité, le directeur général du Cégep adopte une des mesures décrites ci-après, telles que demandées par le comité d'enquête, et avise les personnes concernées des décisions prises par ce dernier :

Ainsi, la plainte peut être rejetée. Dans ce cas, il y aura un avis écrit au plaignant, à la personne visée par la plainte et le directeur général du centre de recherche, s'il y a lieu, que l'enquête est terminée et qu'il n'y a aucune charge retenue contre elle. La personne ayant fait l'objet d'une telle enquête pourra demander au Cégep de rétablir sa réputation.

Dans le cas où des charges sont retenues, le rapport du comité sera transmis aux instances décisionnelles du Cégep afin qu'elles décident des suites à donner au dossier et des mesures spécifiques à prendre. Le directeur général du Cégep doit informer la personne visée par la plainte des conclusions du comité d'enquête et de la transmission du rapport du comité aux instances décisionnelles du Cégep, du centre de recherche affilié, s'il y a lieu, et des organismes subventionnaires.

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

Dans le cas où la plainte s'avère confirmée, le directeur général du Cégep informe les organismes subventionnaires concernés de la plainte et de son traitement. Dans le cas d'une demande d'enquête effectuée par un organisme subventionnaire, qu'elle s'avère confirmée ou non, le directeur général du Cégep informe les organismes subventionnaires concernés des conclusions de l'enquête. Dans les deux cas, le directeur général du Cégep a cinq (5) mois suivant le dépôt de la lettre de recevabilité de la plainte pour leur acheminer le rapport écrit. Le tout doit cependant être conforme à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c, A-2.1). Évidemment, le Cégep gèlera tous les fonds subventionnaires pertinents jusqu'à la résolution du problème.

#### **6.5 CONSERVATION DES REGISTRES (RÈGLEMENT DU CÉGEP)**

Tous les rapports et dossiers utilisés lors d'enquête sont conservés au bureau de la secrétaire générale du Cégep.

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

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