

# 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



**PROCÉDURE**

**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

**Adopté(e) par :** Comité de direction du CCSMTL

**Destinataire(s) :** Chercheurs, médecins, pharmaciens, dentistes, personnel de recherche, étudiants, résidents, stagiaires postdoctoraux, gestionnaires de fonds de recherche et membres des comités d'éthique de la recherche du CCSMTL

**Date d'entrée en vigueur de la présente version :**  
(même date que celle de l'adoption)

2019/09/10  
(AAAA/MM/JJ)

**Date de révision de la présente version :**  
(variable : 1, 2 ou 3 ans)

2022/09/10  
(AAAA/MM/JJ)

## 1. PRÉAMBULE

Ce document est une nouvelle procédure, qui découle de la Politique *Conduite responsable en recherche* de la Direction de l'enseignement universitaire et de la recherche.

## 2. OBJET

Le document décrit la procédure à suivre pour gérer les allégations de manquements à l'intégrité scientifique et 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 à toutes les personnes participant aux activités de recherche qui se déroulent au CCSMTL ou sous ses auspices. 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.

Sont notamment assujettis à la présente procédure les chercheurs, médecins, pharmaciens, dentistes, personnel de recherche, étudiants, résidents, stagiaires postdoctoraux, gestionnaires de fonds de recherche et membres des comités d'éthique de la recherche du CCSMTL.

## 4. OBJECTIFS

- Répondre aux exigences des organismes subventionnaires provinciaux et fédéraux en matière de gestion des allégations de manquements à l'intégrité scientifique et 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 gérer les allégations de manquements à l'intégrité scientifique et 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; la rédaction de documents pédagogiques découlant de la recherche à l'intention des praticiens; la réalisation d'activités de communication scientifique, de diffusion, de transfert, de valorisation de connaissances dans l'établissement ou dans le réseau ainsi que l'encadrement

d'étudiants en recherche. 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** : Affirmation ou déclaration relative à des faits dont l'existence reste à prouver.

**AUTEUR DE L'ALLÉGATION** : Tout individu, qu'il soit employé de l'établissement ou non (cadre, clinicien, étudiant, médecin, personnel de recherche, membre d'un CÉR, etc.), qui est directement ou indirectement informé de conduite scientifique inappropriée, et qui en rapporte les faits à la personne chargée de la conduite responsable en recherche du CCSMTL.

**CHERCHEUR** : Personne à qui un établissement public du RSSS reconnaît le statut de chercheur ou octroie un privilège de recherche aux conditions prévues dans la LSSSS.

**COMITÉ D'ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE** : Comité mis en place par l'établissement en vertu des mesures 1 et 2 du *Plan d'action ministériel en éthique de la recherche et en intégrité scientifique*. Son 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 CÉR 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.

**CONFLIT D'INTERÊTS** : L'*Énoncé de politique des Trois conseils en éthique de la recherche et en intégrité scientifique* (Trois conseils, 2014), définit la notion de conflit d'intérêts comme suit : « 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 compromis »<sup>1</sup>. 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 l'intégrité et à la conduite responsable en recherche.

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

**ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE** : Toute activité de recherche doit se faire dans le respect des normes d'éthique de la recherche, telles que celles décrites dans l'*Énoncé de politique des trois conseils* (2014), dans les Standards d'éthique du FRSQ (2008) ou dans la *Politique d'éthique et d'intégrité scientifique* du FRQNT (2010). Ces normes encadrent principalement l'agir du chercheur, de l'étudiant ou du personnel de recherche, d'un point de vue déontologique, en ce qui a trait au respect et à la protection des participants à la recherche.

**ÉTUDIANT** : Pour la présente politique, toute personne inscrite dans un établissement d'enseignement dans le but d'obtenir un diplôme ou une reconnaissance académique et qui

---

<sup>1</sup> 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). (2014). *Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains*, p. 225.

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.

**GESTIONNAIRE DE FONDS** : personne employée par un établissement pour administrer les 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.* » (FRQNT, 2010)

**INFRASTRUCTURE** : Équipements majeurs ou centres de recherche soutenus par un organisme de financement de la recherche à travers divers programmes.

**MANQUEMENT** : Violation d'un devoir, d'une loi, d'une règle, ou d'une politique encadrant la recherche, à quelque étape que ce soit d'un projet de recherche – de la demande de fonds à l'exécution des travaux de recherche et la diffusion des résultats. Sont visées toutes les activités liées à la recherche, y compris la gestion des fonds des organismes subventionnaires et la triple évaluation des projets (scientifique, éthique et convenance).

**ORGANISMES DE FINANCEMENT** : Organismes qui octroient des subventions aux chercheurs dans l'optique de les soutenir dans la réalisation de leurs activités de recherche. En l'espèce, cette expression réfère principalement aux FRQ et aux trois organismes subventionnaires canadiens (IRSC, CRSH et CRSNG).

**PARTIES PRENANTES** : Réfère à l'auteur de l'allégation et à la personne en faisant l'objet.

**PARTIES CONCERNÉES** : Réfère aux entités touchées par l'allégation. Il s'agit notamment de l'employeur, du CCSMTL et des organismes subventionnaires.

**PERSONNE FAISANT L'OBJET DE L'ALLÉGATION** : Personne visée par une allégation de manquement, 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 un chercheur ou un établissement pour prendre part à des activités de recherche. 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 ou un étudiant dans certains contextes.

**PROJET SE DÉROULANT SOUS LES AUSPICES DE L'ÉTABLISSEMENT** :

- 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;
- le projet utilisera des renseignements personnels contenus dans des dossiers dont l'établissement est en possession.

**RECHERCHE** : Désigne la 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 scientifiques.

## 6. CADRE LÉGISLATIF, RÈGLEMENTAIRE ET NORMATIF

La *Procédure sur la gestion des allégations de manquements à l'intégrité scientifique et 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 (2014). *Politique sur la conduite responsable de la recherche*. Repéré à [http://www.scientifique-en-chef.gouv.qc.ca/wp-content/uploads/Politique-sur-la-conduite-responsable-en-recherche\\_FRQ\\_sept-2014.pdf](http://www.scientifique-en-chef.gouv.qc.ca/wp-content/uploads/Politique-sur-la-conduite-responsable-en-recherche_FRQ_sept-2014.pdf)
- Trois organismes (2016). *Cadre de référence des Trois organismes sur la conduite responsable de la recherche*. Repéré à [http://www.rcr.ethics.gc.ca/policy-politique/files/Framework2016-CadreReference2016\\_fra.pdf](http://www.rcr.ethics.gc.ca/policy-politique/files/Framework2016-CadreReference2016_fra.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 l'intégrité scientifique et à la conduite responsable en recherche

Tel que les FRQ (2014), le CCSMTL considère comme étant des manquements à l'intégrité scientifique et à la conduite responsable en recherche les comportements suivants :

- **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 le mentionner, ce qui fausse les résultats ou les conclusions.
- **La destruction des dossiers de recherche** : la destruction de ses données ou dossiers de recherche ou de ceux d'une autre personne pour éviter spécifiquement la découverte d'un acte répréhensible ou en violation de l'entente de financement, des politiques du CCSMTL, des lois, des règlements ou des normes professionnels ou disciplinaires applicables.
- **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** : 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.
- **La fausse paternité** : 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 de financement.
- **La mauvaise gestion des conflits d'intérêts** : le défaut de gérer adéquatement tout conflit d'intérêts réels, potentiels ou apparents 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 de financement** :
  - 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 de financement 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 de financement;
  - Détourner les fonds d'une subvention ou d'une bourse;
  - Ne pas respecter les politiques financières de l'organisme de financement de la recherche;
  - Détruire les documents pertinents de façon intempestive ou 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 de financement 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 ou trompeuses :** faire des allégations malveillantes ou visant intentionnellement à accuser faussement une personne de manquement à la conduite responsable en recherche.

## 7.2. **Personne chargée de la conduite responsable au CCSMTL**

Au CCSMTL, l'adjoint au directeur de l'enseignement universitaire et de la recherche du CCSMTL est désigné par le conseil d'administration comme la personne chargée de la conduite responsable en recherche. Son poste lui confère l'indépendance et l'autonomie décisionnelle nécessaire pour traiter adéquatement les allégations de manquement à la conduite responsable en recherche au CCSMTL.

La personne chargée de la conduite responsable en recherche reçoit et traite les allégations de manquements à l'intégrité scientifique et à la conduite responsable en recherche par des personnes réalisant des activités de recherche au CCSMTL ou sous ses auspices. Au besoin, elle peut s'adjoindre de personnes pour la soutenir dans le traitement des allégations de manquement.

## 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 transparence dans toute situation de conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, et les gérer adéquatement;
- Faire preuve d'impartialité;
- Gérer l'ensemble du processus dans le respect des principes d'équité procédurale et de justice naturelle. 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 démarches 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 l'intégrité scientifique ou 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 l'intégrité scientifique ou 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.

### 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 l'intégrité scientifique ou 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 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** : Si l'allégation concerne des participants à la recherche (réf. Article 34, al. 2, LSSSS), le Commissaire local aux plaintes est la personne vers qui la plainte devrait être dirigée. Concernant les comportements décrits à la section 7.1, il est attendu que les allégations soient déposées auprès de l'employeur de la personne faisant l'objet des allégations. Toutefois, elles peuvent aussi être déposées auprès d'une institution avec laquelle la personne faisant l'objet des allégations est officiellement associée. 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. Toute allégation déposée au CCSMTL sera traitée au CCSMTL.

#### **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 ne peut pas être déposée de façon anonyme, puisqu'il est alors impossible de faire une collecte de preuves complémentaires pour s'assurer d'un traitement juste et équitable de l'allégation.

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. Un fois rempli, le formulaire doit être retourné à la personne chargée de la conduite responsable en recherche, soit en version papier par la poste, ou en version électronique à : [responsable.CRR.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca](mailto: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,
- 5) Le degré perçu d'urgence à intervenir,
- 6) 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 la réalisation de l'enquête initiale sur l'allégation de manquement. Si des informations sont manquantes, une relance sera faite à l'auteur de l'allégation. Une fois le dossier complet, le processus d'enquête initiale est amorcé 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 enquête initiale sur la recevabilité de cette allégation est initiée.

Si la personne visée par l'allégation de manquement est employé d'un autre établissement ou université, par exemple un chercheur universitaire, la personne chargée de la conduite responsable en recherche informera l'employeur dès réception de l'allégation et s'assurera qu'il est impliqué dans le traitement de l'allégation, dans le respect des normes de confidentialité reconnues et applicables.

#### **7.4.3. Enquête initiale sur la recevabilité de l'allégation**

Toutes les allégations reçues par le CCSMTL doivent être examinées pour évaluer leur recevabilité. 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. De plus, l'allégation doit contenir un minimum de faits rapportés.

Lors de l'enquête initiale, la personne chargée de la conduite responsable en recherche évalue la recevabilité de l'allégation à partir des informations fournis par l'auteur de celle-ci. 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. Les membres de ce comité s'engageront par écrit à respecter la confidentialité des informations communiquées quant à la recevabilité de l'allégation.

Ce comité aura aussi 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. Le Fonds concerné communiquera alors avec l'établissement pour évaluer si une intervention immédiate de leur part est pertinente. Il sera alors nécessaire de communiquer l'identité de la personne visée par la plainte aux FRQ.

Au plus tard soixante jours après la réception de l'allégation, sur recommandation du comité d'enquête, 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.

Lorsque les FRQ sont impliqués, ce qui est le cas pour toutes les activités de recherche se déroulant dans les installations actuelles de recherche du CCSMTL, la personne chargée de la conduite responsable en recherche doit leur transmettre une lettre exempte de données permettant d'identifier les parties prenantes, 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;
3. la date de réception de la plainte;
4. le statut des personnes impliquées dans la plainte (chercheur, étudiant, personnel de recherche, gestionnaire de fonds, participant à un projet de recherche, CÉR, etc.);
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 la plainte ou la non-recevabilité de l'allégation et le motif du rejet de la plainte;
7. la composition du comité mandaté pour faire l'examen de la plainte, le cas échéant;
8. Si une procédure accélérée a été employée, les raisons justifiant l'adoption d'une telle procédure et son caractère approprié dans les circonstances.

Lorsque l'enquête initiale 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 l'enquête 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 pieds 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. Au minimum, il doit compter :

- La personne chargée de la conduite responsable en recherche;
- Un membre détenant les compétences techniques ou méthodologiques nécessaires à l'évaluation du dossier et n'étant pas en situation de conflit d'intérêts;
- Un membre détenant les connaissances éthiques et déontologiques nécessaires à l'évaluation du dossier et n'étant pas en situation de conflit d'intérêts;
- Un membre externe au CCSMTL, n'étant pas en situation de conflit d'intérêts dans le cadre de l'examen de l'allégation;
- Toute autre personne jugée nécessaire de par ses compétences.

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. Il doit entendre équitablement les deux parties prenantes. Dans le respect de la confidentialité, il peut aussi valider et recueillir certaines informations auprès d'autres parties concernées.

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 (cf 7.4.4.1).

Dans un délai de 60 jours francs à partir de la réception de la décision, les parties prenantes peuvent faire appel de celle-ci en informant par écrit la personne chargée de la conduite responsable en recherche (cf 7.4.4.2).

Une fois le processus d'examen de l'allégation complété, incluant l'appel 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.

Puisque les installations actuelles de recherche du CCSMTL sont toutes affiliées aux FRQ, toutes allégations reliées à une de ses installations de recherche doivent être communiquées aux FRQ.

Dans les cas de manquements d'allégation non-fondée, la personne chargée de la conduite responsable en recherche doit transmettre une lettre aux FRQ 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);
2. les noms des membres du comité et leur compétence étayant la pertinence de leur nomination et permettant de valider la composition adéquate du comité (expertise, fonction ou statut);
3. les délais dans lesquels le processus s'est déroulé de même que tout aspect démontrant le respect du processus interne décrit dans la politique de l'établissement;
4. la conclusion de l'examen en précisant la cause du rejet de l'allégation de manquement.

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 au directeur des affaires éthiques et juridiques 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) ;
2. le nom de la personne visée par la plainte;
3. les noms des membres du comité et leur compétence étayant la pertinence de leur nomination et permettant de valider la composition adéquate du comité (expertise, fonction ou statut);
4. les délais dans lesquels le processus s'est déroulé de même que tout aspect démontrant le respect du processus interne décrit dans la politique de l'établissement;
5. les interventions demandées par l'établissement en attente des conclusions du rapport;
6. les commentaires de la personne visée par la plainte;
7. les commentaires du plaignant;
8. les conclusions de l'examen précisant clairement qu'il y a eu manquement à la conduite responsable;
9. l'évaluation des répercussions de ce manquement, le cas échéant, permettant de juger du niveau de gravité.
10. la sanction et les interventions prévues.

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.

#### **7.4.4.1. Interventions et sanctions**

Si l'allégation est jugée non-fondée, le CCSMTL déploie tous les efforts pour protéger ou rétablir la réputation des personnes visées par une fausse allégation.

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 acteurs en 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.

#### **7.4.4.2. Appel de la décision**

S'il y a appel 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 délèguera son siège à une personne dont le poste lui confère l'indépendance et l'autonomie décisionnelle nécessaire pour traiter adéquatement l'appel. Le comité d'appel devra rendre sa décision, finale et sans appel, dans les 90 jours suivant le dépôt de l'appel.

### **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. Ce registre compile le nombre de cas confirmés de violation et leur nature (cf Section 7.1). Ces informations doivent annuellement être rendues disponibles sur le site internet du CCSMTL et fournies aux organismes subventionnaires fédéraux et provinciaux concernés.

En respectant les principes de confidentialité, la personne chargée de la conduite responsable en recherche s'assure aussi que les dossiers constitués pendant l'enquête initiale et l'examen de l'allégation soient 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;
- 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.);

- 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 l’adoption d’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 d’appel, incluant les sanctions et interventions déterminées.

## 8. RÉFÉRENCES

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). (2014). *Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains*. Repéré à [http://www.ger.ethique.gc.ca/pdf/fra/eptc2-2014/EPTC\\_2\\_FINALE\\_Web.pdf](http://www.ger.ethique.gc.ca/pdf/fra/eptc2-2014/EPTC_2_FINALE_Web.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\\_humain\\_2009.pdf/cbeae223-69f0-4438-b8f2-7c8836564ef7](http://www.frqs.gouv.qc.ca/documents/10191/186005/Standards_FRSQ_%C3%A9thique_recherche_humain_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](http://www.frqnt.gouv.qc.ca/documents/10191/186005/Politique_ethique_intergrite_FRQNT_2010.pdf/252cf334-a24b-4391-a160-fa56d749fb91)

MSSS. (1998). *Plan d’action ministériel en éthique de la recherche et en intégrité scientifique*. Repéré à [http://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/1998/98\\_759.pdf](http://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/1998/98_759.pdf)

## 9. DOCUMENTS ASSOCIÉS

- Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds de recherche du Québec,
- Cadre réglementaire de la recherche

## 10. PROCESSUS D’ÉLABORATION

<b>Auteur/s</b>
Annie-Kim GILBERT, Ph. D., directrice de l’enseignement universitaire et de la recherche Anik NOLET, LLB, LL. M., conseillère-cadre en éthique de la recherche, DEUR Josianne CRÊTE, Ph. D., agente de planification, de programmation et de recherche, DEUR
<b>Réviseur/s</b>
Marc PESANT, M. Sc., adjoint à la directrice, DEUR Solange GAUTHIER, technicienne en administration, DEUR
<b>Personne/s ou instance/s consultée/s</b>
Comité de direction DEUR Comité de direction CCSMTL

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

**Québec** 