
TITRE : **POLITIQUE SUR L'INTÉGRITÉ EN RECHERCHE ET CRÉATION ET SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

CODE : **C2-D2**

APPROUVÉ PAR : CONSEIL D'ADMINISTRATION

RÉS. : CA-325-4106
26-09-1995

EN VIGUEUR : 26-09-1995

MODIFICATIONS : CA-408-4935 CA-536-6728 CA-565-7156
26-09-2000 24-02-2009 18-01-2011
CA-567-7174 CA-592-7460 CA-647-8042
22-02-2011 15-05-2012 15-09-2015

Note : Le texte que vous consultez est une codification administrative des politiques. La version officielle du présent document est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration.

1. PRÉAMBULE

L'Université du Québec à Rimouski (Université) est une institution d'ordre public vouée principalement au développement et à la transmission des connaissances. La réalisation de ses missions d'enseignement et de recherche exige que ces activités se déroulent dans un contexte de liberté, de respect des personnes et d'intégrité. Tous ceux et celles qui participent à ces activités doivent contribuer à la promotion de ces valeurs.

Par ailleurs, les activités de recherche des universitaires se réalisent dans un environnement plus global. La communauté universitaire, à divers titres, est en étroite interaction avec les organismes subventionnaires, les gouvernements, différents réseaux et organisations nationaux et internationaux. Les activités de recherche et de création n'échappent pas à un contexte contemporain qui valorise la productivité, la recherche subventionnée et une évaluation plus quantitative que qualitative du rendement. Un tel contexte crée de la pression sur les professeures ou les professeurs et les chercheuses ou les chercheurs, accentue la compétition et peut nuire à l'émergence de véritables collaborations pourtant nécessaires entre les professeures ou les professeurs, les chercheuses ou les chercheurs, les établissements et les collaboratrices ou collaborateurs ou partenaires du milieu régional en particulier.

La responsabilité du maintien d'une démarche de recherche libre et intègre est donc partagée entre la société, les organismes subventionnaires, les universités, les professeures ou les professeurs, les chercheuses ou les chercheurs, les personnes chargées de cours, les étudiantes ou les étudiants et leurs collaboratrices ou collaborateurs.

La présente politique constitue un cadre de référence pour toutes les personnes engagées de près ou de loin dans la recherche à l'Université, qu'elle se déroule à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Université. Elle vise à promouvoir l'intégrité scientifique sous toutes ses formes, que la recherche soit subventionnée, contractuelle ou non financée, afin de répondre adéquatement aux attentes de la société et des organismes subventionnaires.

La présente politique constitue une façon pour la communauté universitaire d'assumer sa part de responsabilité et de promouvoir des valeurs éthiques en matière d'intégrité scientifique.

2. OBJECTIFS

Les objectifs spécifiques visés par la politique sur l'intégrité en recherche et création et sur les conflits d'intérêts de l'Université sont les suivants :

- a) décrire les attentes de l'Université en matière d'intégrité en recherche et en création;
- b) déterminer les principes généraux qui sous-tendent la politique et son champ d'application et en informer la communauté universitaire;
- c) encadrer les activités liées à la recherche et à la création par l'entremise de normes découlant de ces principes;
- d) établir les responsabilités respectives de tous les partenaires universitaires impliqués dans des activités de recherche et de création en ce qui a trait à l'application de cette politique;
- e) sensibiliser et former la communauté universitaire à l'importance du respect de ces principes et des normes qui en découlent;
- f) mettre en place des mécanismes de gestion des conflits d'intérêts;
- g) mettre en place des mécanismes équitables d'examen et de traitement des allégations de manquement aux principes et normes de cette politique.

3. DÉFINITIONS DES MANQUEMENTS

Aux fins d'interprétation de la présente politique, les définitions suivantes sont utilisées.

3.1 Fraude

La fraude recouvre une variété de comportements dont la nature essentielle est de fausser volontairement la nature ou l'exactitude de certaines informations ou de certaines données relatives à des activités de recherche ou de création.

La fabrication est définie comme l'invention de données ou d'informations.

La falsification est définie comme une modification de données ou de résultats avec l'intention d'y introduire un biais.

La suppression est définie comme l'élimination volontaire de certaines données ou de certains résultats valides, mais indésirables.

Le fait de concocter des résultats est une forme plus diffuse de fraude qui se définit par l'utilisation de diverses manipulations permettant d'obtenir des résultats significatifs à tout prix.

Les erreurs involontaires, les divergences sur le plan des méthodes, des théories, des paradigmes ou de l'interprétation de certains résultats ne sont pas considérées comme des fraudes.

3.2 Inconduite

L'inconduite signifie que la professeure ou le professeur, la chercheuse ou le chercheur, la personne chargée de cours, l'étudiante ou l'étudiant, le personnel de recherche et la personne gestionnaire de fonds ne se conforment pas aux lois, politiques et directives ainsi qu'aux règlements spécifiques (fédéraux, provinciaux, internes ou autres) qui régissent certaines composantes de ses activités en lien avec la recherche ou la création.

La duperie et la tromperie, procédés par lesquels on induit volontairement en erreur les personnes participant à une recherche quant aux objectifs ou à la nature du projet, constituent des exemples d'inconduite.

3.3 Plagiat

Le plagiat peut se définir de façon simple comme une usurpation de la propriété intellectuelle qui peut prendre plusieurs formes. Les formes les plus graves de plagiat sont caractérisées par l'appropriation volontaire des écrits ou des travaux d'une personne afin d'en tirer le crédit ou d'en revendiquer la paternité.

3.4 Conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts correspond à toute situation où les intérêts ou avantages personnels, professionnels ou financiers d'une personne visée par la présente politique, incluant ceux de ses proches et de ses associés ou associées, entrent en conflit réel, apparent ou potentiel avec ses obligations et responsabilités envers l'Université et ses partenaires de recherche ou sont de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice de ses fonctions à l'Université. Des exemples de conflits d'intérêts sont énumérés à l'Annexe A de la présente politique.

Les conflits d'intérêts en recherche et création découlent généralement de relations personnelles ou professionnelles mal définies, de l'exercice de rôles multiples au sein de l'Université, de l'utilisation non autorisée des ressources universitaires ou de l'obtention d'avantages financiers personnels importants.

La notion de « proches et associés » signifie les membres de la famille immédiate ou les personnes avec lesquelles un membre de l'Université est en relation personnelle ou avec qui il partage directement ou indirectement un intérêt financier.

La référence aux avantages financiers importants signifie le fait de recevoir ou de chercher à recevoir, à titre privé, une rétribution ayant une valeur monétaire excédant celle qui est prévue par la direction de l'Université et pouvant prendre diverses formes, notamment, un salaire, des honoraires, des titres de propriété, des actions ou des droits de propriété intellectuelle.

3.5 Conflit d'engagement

Le conflit d'engagement constitue une forme particulière de conflit d'intérêts. Il y a conflit d'engagement en recherche et en création lorsque des activités professionnelles externes, liées ou non à la recherche et à la création, rémunérées ou non, d'une personne visée par la présente politique nuisent à l'exercice de son bon jugement et à la conduite intègre et qui compromettent l'accomplissement de ses tâches et responsabilités à l'endroit de l'Université.

3.6 Atteinte à l'intégrité dans les processus d'évaluation

L'atteinte à l'intégrité dans les processus d'évaluation scientifique par les pairs et à l'octroi de financement se traduit par la collusion, la mauvaise gestion des conflits d'intérêts, l'appropriation des travaux d'autrui à la suite d'une évaluation et le non-respect de la confidentialité.

3.7 Accusations fausses ou trompeuses

Des accusations fausses, trompeuses ou des allégations malveillantes qui visent de façon intentionnelle à accuser faussement une personne d'un manquement à la conduite responsable en recherche.

4. CHAMPS D'APPLICATION

4.1 Personnes visées

La Politique s'applique à toutes les personnes impliquées directement ou indirectement dans des activités en lien avec la recherche et la création à, ou pour l'Université, notamment :

- toute personne qui réalise des activités de recherche ou de création, ou de formation à la recherche et à la création, incluant les professeures ou les professeurs, les personnes chargées de cours, les professeures ou les professeurs associés, les chercheuses ou les chercheurs, le personnel de recherche, les stagiaires postdoctoraux et les étudiantes ou les étudiants;
- toute personne impliquée dans la gestion d'activités de recherche ou de création. Cette définition inclut notamment les personnes impliquées dans l'administration de la recherche à l'Université, dont les personnes gestionnaires de fonds.

Les personnes qui prétendraient ne pas être assujetties aux diverses dispositions de la présente politique doivent démontrer que leurs activités en lien avec la recherche et la création ne sont d'aucune façon liées à l'Université.

4.2 Activités visées

La Politique s'applique à toutes les activités en lien avec la recherche et la création impliquant en tout ou en partie les personnes visées, peu importe l'endroit où se déroulent ces activités ainsi que la présence ou non de financement, sous quelle que forme que ce soit. Ces activités comprennent notamment, sans pour autant limiter la portée de la présente politique, l'élaboration, la production, la diffusion, l'évaluation, la valorisation, la gestion, le soutien et la formation à la recherche et la création.

5. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS

La politique sur l'intégrité en recherche et création et sur les conflits d'intérêts implique un nombre important de partenaires qui partagent tous, à des degrés divers, des responsabilités eu égard à la politique. Ces responsabilités spécifiques sont décrites ci-après.

5.1 Université

L'Université a la responsabilité de :

- diffuser et promouvoir la présente politique;
- sensibiliser les personnes visées par la présente politique à l'importance du respect des valeurs et principes fondamentaux en matière d'intégrité en recherche et en création;
- susciter chez les étudiantes ou les étudiants, dans le cadre de leur formation, une réflexion sur l'intégrité en recherche et en création;
- mettre en place et appliquer les procédures et mécanismes de gestion des conflits d'intérêts ainsi que d'examen et de traitement des allégations de manquement à la présente politique;
- présenter des rapports au Secrétariat sur la conduite responsable de la recherche (SCRR) conformément au cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche ainsi qu'aux Fonds de recherche du Québec (FRQ) conformément à leur *Politique sur la conduite responsable en recherche*.

5.2 Personnes visées

Toute personne visée par la présente politique, quel que soit son statut, doit :

- connaître et respecter les diverses dispositions de la présente politique dans ses activités en lien avec la recherche et la création, que ces dernières soient financées ou non, peu importe le lieu où elles se déroulent;
- informer les personnes sous sa supervision (personnel, étudiantes ou étudiants, chercheuses ou chercheurs, stagiaires postdoctorales ou postdoctoraux, etc.) qui participent à des activités en lien avec la recherche et la création des dispositions de la présente politique et veiller à ce qu'elles soient respectées;
- aider, dans la mesure du possible, à identifier et à prévenir toute situation qui constituerait un manquement à la présente politique;
- révéler et déclarer tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel selon la procédure prévue à cette fin;
- respecter la *Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains*;
- respecter la *Politique d'éthique en matière d'expérimentation sur les animaux*;
- respecter la *Politique sur la reconnaissance et la protection de la propriété intellectuelle*;
- respecter la *Politique des trois organismes sur l'intégrité dans la recherche*;
- respecter la *Politique sur le conduite responsable en recherche* des FRQ.

6. PRINCIPES

L'intégrité dans les activités en lien avec la recherche et la création repose sur un certain nombre de principes généraux.

6.1 Principe d'avancement des connaissances

Les activités de recherche et de création universitaires ont pour but premier l'avancement et la diffusion des connaissances et s'inscrivent dans le contexte de la mission universitaire de la formation supérieure des personnes et le développement du savoir.

6.2 Principe d'équité

La contribution de chacun des partenaires impliqués dans une démarche de recherche ou de création doit être reconnue de façon juste et équitable.

6.3 Principe de probité

La réalisation de toutes les étapes d'un processus de recherche ou de création, de la conception initiale jusqu'à la diffusion, incluant la gestion des fonds de recherche, doit être caractérisée par la rigueur intellectuelle et l'honnêteté.

6.4 Principe de transparence

Les informations associées à des activités en lien avec la recherche et la création doivent être accessibles de façon à permettre la consultation et la vérification. Ce droit à l'accès est cependant limité par le respect de la confidentialité, ainsi que par le respect de la paternité des résultats ou des productions et des brevets et droits d'auteur s'y rapportant.

6.5 Principe de compétence

Les activités en lien avec la recherche et la création que les personnes visées sont appelées à réaliser ou à évaluer doivent normalement être reliées de près à leur domaine d'expertise.

6.6 Principe d'indépendance

Les activités en lien avec la recherche et la création ne doivent pas avoir d'incidences financières, professionnelles ou personnelles susceptibles de compromettre l'indépendance et l'objectivité du jugement et des décisions à être prises par les personnes visées.

7. NORMES D'INTÉGRITÉ

Les normes d'intégrité s'appuient sur les principes énoncés plus haut et décrivent plus spécifiquement, mais de manière non exhaustive, les attentes que l'Université a envers toutes les personnes visées par la présente politique. Ces normes s'appliquent à toutes les étapes de la réalisation des activités de recherche et de création.

7.1 Honnêteté et rigueur dans les activités de recherche et de création

Toutes les personnes visées par la présente politique doivent notamment s'assurer que :

- les activités de recherche et de création universitaires s'inscrivent en cohérence avec la mission de l'Université;
- les activités de recherche et de création soumises à des organismes subventionnaires ou les offres de commandite ont un lien réel avec les compétences des personnes visées qui sont énumérées à l'article 4.1 de la présente politique et de leurs collaboratrices ou collaborateurs tel que démontré par leurs réalisations antérieures;
- toutes les personnes visées par cette politique, qui sont nommées à l'article 4.1 et les instances universitaires dont les noms sont mentionnés dans des projets de recherche et de création ont donné leur autorisation à cet effet et sont adéquatement informés de la teneur du projet et de la nature de leur participation;
- les activités de recherche et de création respectent intégralement les dispositions de la *Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains* de l'Université, s'il y a lieu;
- les activités de recherche respectent intégralement les dispositions de la *Politique d'éthique en matière d'expérimentation sur les animaux* de l'Université, s'il y a lieu;
- toute forme d'inconduite ou de fraude est évitée dans toutes les étapes de réalisation et de gestion des activités de recherche et de création;
- les projets, communications et publications faisant l'objet de rééditions, de traductions ou de répétitions sont identifiés afin d'éviter qu'ils soient considérés comme des éléments distincts les uns des autres;
- les autorisations préalables écrites ont été obtenues auprès des personnes autorisées parmi les officières ou officiers et les cadres de l'Université s'il est nécessaire de s'exprimer au nom de l'Université;
- toutes les personnes visées par cette politique doivent par ailleurs, pour des fins de transparence, collaborer avec l'Université de façon à ce que cette dernière soit en mesure de rendre les données accessibles à toute personne morale ou physique faisant une demande raisonnable et justifiée de vérification, et ce, pendant au moins cinq (5) ans suivant la fin du projet et la diffusion des résultats.

7.2 Reconnaissance des contributions

Toutes les personnes visées par la présente politique doivent :

- reconnaître la participation des autres personnes ayant participé aux activités de recherche par la mention de leur nom à titre d'auteure principale ou auteur principal ou de coauteure ou coauteur, lorsque l'ampleur de leur contribution le justifie;
- reconnaître la contribution des étudiantes ou étudiants et des stagiaires postdoctorales ou postdoctoraux dans leurs activités de recherche ou de création au même titre que celle d'autres actrices et acteurs de la recherche;

- fournir les informations permettant de situer le rôle de chaque personne ayant participé aux activités de recherche ainsi que leur contribution effective à un projet donné et aux activités de diffusion en découlant lors de la présentation de leurs activités de recherche;
- préciser clairement la paternité d'un projet ou d'une réalisation auquel elles ou ils ont collaboré de façon directe ou indirecte;
- respecter la *Politique sur la reconnaissance et la protection de la propriété intellectuelle de l'Université*.

7.3 Respect et traitement équitable des personnes

Toutes les personnes visées par la présente politique doivent :

- éviter toute forme de discrimination à l'égard des personnes impliquées de près ou de loin dans les diverses étapes de réalisation ou de gestion des activités de recherche et de création, et ce, en conformité avec les lois et règlements applicables, incluant les politiques internes de l'Université ainsi que la Charte des droits et libertés de la personne du Québec;
- éviter toute forme d'abus de pouvoir ou d'exploitation de ces mêmes personnes;
- respecter la *Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains de l'Université*.

7.4 Gestion et utilisation transparentes et rigoureuses des fonds

Toutes les personnes visées par la présente politique doivent respecter :

- les ententes contractuelles définissant le traitement et les conditions de travail du personnel de recherche embauché à même une subvention ou un contrat de recherche;
- les dispositions de l'entente de financement en ce qui a trait aux dépenses admissibles;
- les règles de gestion imposées par l'Université et les organismes subventionnaires;
- elles doivent par ailleurs obtenir une autorisation écrite ou être mandatées par écrit par une personne autorisée parmi les officières ou officiers et les cadres de l'Université préalablement à la signature de tout engagement, entente ou contrat impliquant l'Université.

8. PROCÉDURE ET TRAITEMENT DE LA DÉCLARATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

L'Université et les personnes visées par la présente politique ont la responsabilité de se prémunir contre les conflits d'intérêts et les apparences de conflits d'intérêts pouvant compromettre l'intégrité et la crédibilité de la communauté universitaire.

L'existence d'un conflit d'intérêts n'empêche pas nécessairement la personne concernée de s'impliquer dans la situation où le conflit se manifeste ou est susceptible de se manifester, dans la mesure où ce conflit est déclaré, évalué et géré selon les procédures prévues à la présente politique. Ces mesures préservent et renforcent le climat de confiance nécessaire au maintien de la réputation d'intégrité et d'objectivité de l'Université et de toutes les personnes visées à l'article 4.1 de la présente politique.

8.1 Procédure de déclaration des conflits d'intérêts

Toute personne visée par la présente politique a l'obligation de déclarer, sur le formulaire intitulé *Déclaration de conflits d'intérêts*, lequel est disponible au Bureau de la vice-rectrice ou du vice-recteur à la formation et à la recherche, toute situation réelle, apparente ou potentielle de conflits d'intérêts, pouvant la concerner.

La déclaration remplie est remise sans délai à la vice-rectrice ou au vice-recteur à la formation et à la recherche. Dans un délai de dix (10) jours ouvrables de la réception de la

Déclaration, la vice-rectrice ou le vice-recteur à la formation et à la recherche consigne son opinion dans la section *Avis* du formulaire.

Toute personne visée par la présente politique qui s'estime en conflit d'intérêts avec la vice-rectrice ou le vice-recteur à la formation et à la recherche peut s'adresser à la doyenne ou au doyen des études de cycles supérieurs et de la recherche.

8.2 Modalités de gestion du conflit d'intérêts

Lorsque l'*Avis* est rempli par la vice-rectrice ou le vice-recteur à la formation et à la recherche ou, le cas échéant par la doyenne ou le doyen des études de cycles supérieurs et de la recherche, cette dernière ou ce dernier rencontre la personne concernée afin de convenir des mesures à prendre pour résoudre ou éviter les conflits et l'apparence de conflits.

Lorsqu'il y a accord sur les mesures à prendre, celles-ci sont consignées à l'endroit prévu dans la déclaration de conflit d'intérêts. Ces mesures sont diversifiées et peuvent comprendre, par exemple :

- l'obligation pour la personne concernée ou ses proches de se départir de leurs intérêts dans une entreprise ou encore de les mettre en fiducie;
- la modification d'un projet de recherche ou des termes d'un contrat;
- un retrait de la direction d'un projet de recherche ou d'une position pouvant influencer l'orientation de la recherche;
- l'établissement d'un processus de supervision de la situation par des personnes indépendantes.

À défaut d'accord, des mesures appropriées doivent être prises.

La personne signataire de la section *Avis* du formulaire de Déclaration de conflit d'intérêts a la responsabilité d'assurer le suivi des mesures prises pour la gestion du conflit d'intérêts.

Lorsque les organismes subventionnaires l'exigent, un certificat d'absence de conflit d'intérêts leur est transmis par la vice-rectrice ou le vice-recteur à la formation et à la recherche et ce certificat est conservé au dossier de la demande de subvention.

Toutes les demandes d'avis sont traitées de façon confidentielle.

9. TRAITEMENT DES CAS DE MANQUEMENT PRÉSUMÉS À L'INTÉGRITÉ OU DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Les allégations de manquement à l'intégrité dans la conduite des activités de recherche et de création doivent être traitées avec rigueur, rapidité et dans le respect de la confidentialité des personnes en cause. La procédure qui suit cherche à assurer l'objectivité, l'impartialité et le respect des personnes.

9.1 Responsable du traitement des allégations

La vice-rectrice ou le vice-recteur à la formation et à la recherche est responsable du traitement des allégations d'inconduite dans les travaux de recherche et de création. Dans l'éventualité où la vice-rectrice ou le vice-recteur à la formation et à la recherche estime être en conflits d'intérêts, elle ou il se fait remplacer par une personne désignée par la rectrice ou le recteur. La secrétaire générale ou le secrétaire général est dépositaire et responsable du suivi et de l'application de la procédure de traitement des allégations.

9.2 Dépôt d'une allégation

Toute allégation doit être soumise par écrit, datée et signée au Bureau de la secrétaire générale ou du secrétaire général. Elle doit identifier la personne visée, et contenir suffisamment de faits à l'égard de l'inconduite reprochée pour en permettre l'évaluation et être accompagnée, le cas échéant, des documents pertinents. Elle doit être déposée dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la connaissance du manquement.

Toute allégation anonyme sera automatiquement rejetée.

9.3 Analyse préliminaire

Sur dépôt de l'allégation, la secrétaire générale ou le secrétaire général transmet cette dernière, de même que tout document l'accompagnant, à la vice-rectrice ou au vice-recteur à la formation et à la recherche. Cette dernière, ce dernier s'adjoint de la secrétaire générale ou du secrétaire général, pour évaluer la recevabilité de la plainte. Ces deux personnes doivent rendre une décision quant à la recevabilité de la plainte dans les trente (30) jours suivant le dépôt de l'allégation.

Également, la secrétaire générale ou le secrétaire général peut, d'office, demander à la vice-rectrice ou au vice-recteur à la formation et à la recherche d'entreprendre l'analyse préliminaire de toute situation potentielle de manquement à l'intégrité scientifique ou de conflit d'intérêts.

La secrétaire générale ou le secrétaire général informe dans les plus brefs délais les personnes concernées par l'allégation qu'une analyse préliminaire est en cours.

Dans le cadre de son analyse préliminaire, la vice-rectrice ou le vice-recteur à la formation et à la recherche peut prendre toute mesure provisoire s'il est d'avis qu'une telle mesure soit justifiée afin de préserver notamment la santé ou la sécurité des personnes ou des animaux de laboratoire ou encore afin de protéger des fonds administrés par l'Université. Lorsqu'il s'agit d'une allégation touchant une activité de recherche soutenue par le financement des FRQ, la vice-rectrice ou le vice-recteur à la formation et à la recherche doit informer le FRQ immédiatement si une intervention urgente de l'établissement s'avère nécessaire.

Au terme de son analyse préliminaire, la vice-rectrice ou le vice-recteur à la formation et à la recherche peut disposer de l'allégation de la façon suivante :

- a) si l'allégation s'avère non recevable ou manifestement erronée ou injustifiée, elle ou il en avise, par écrit, la personne qui l'a formulée et celle qui est visée;
- b) si elle ou il est d'avis qu'il s'agit d'une irrégularité de peu de gravité pouvant être redressée par une mise en garde adressée à la personne visée par l'allégation et précisant les mesures correctives à prendre afin de remédier à la situation, elle ou il en avise la doyenne ou le doyen aux affaires départementales et étudiantes, pour qu'il puisse donner suite à ses recommandations;
- c) la vice-rectrice ou le vice-recteur à la formation et à la recherche peut ordonner qu'une enquête ait lieu par le Comité d'enquête sur les manquements à l'intégrité scientifique ou de conflits d'intérêts et il en avise, par écrit, la personne qui a formulé l'allégation et celle qui est visée;
- d) dans tous les cas, la vice-rectrice ou le vice-recteur à la formation et à la recherche doit informer par écrit le SCRR (lorsque l'allégation touche une activité de recherche soutenue par un financement d'un organisme fédéral) et les FRQ (lorsque l'allégation touche une activité de recherche soutenue par leur financement) des allégations et du résultat de l'analyse préliminaire dans les deux mois suivant le dépôt des allégations.

9.4 Enquête

Le Comité d'enquête sur les manquements à l'intégrité scientifique ou conflit d'intérêts a pour mandat d'enquêter sur les situations présumées de manquements à l'intégrité scientifique ou de conflits d'intérêts, de faire rapport à la vice-rectrice ou au vice-recteur à la formation et à la recherche et d'indiquer s'il y a eu manquement à l'intégrité scientifique ou conflit d'intérêts.

La secrétaire générale ou le secrétaire général procède à la formation du Comité d'enquête et en assure la coordination et le secrétariat. Ce comité est normalement composé de trois ou quatre personnes comme suit :

- une personne choisie parmi la doyenne ou le doyen des études de cycles supérieurs et de la recherche, la doyenne ou le doyen des études de premier cycle, la doyenne ou le doyen aux affaires départementales et étudiantes ou l'adjointe ou l'adjoint au vice-recteur à la formation et à la recherche pour le campus de Lévis;
- une professeure ou un professeur choisi dans la banque de noms constituée par le Conseil d'administration;
- une personne venant de l'extérieur de l'Université, choisie dans la banque de noms constituée par le Conseil d'administration. Ce nombre pourrait être plus élevé en fonction de la taille du comité, afin de maintenir une proportionnalité appropriée;
- une étudiante ou un étudiant de niveau doctoral choisi dans la banque constituée par le Conseil d'administration, dans le cas où la personne visée ou celle qui a formulé l'allégation est une étudiante ou un étudiant.

À cet effet, le Conseil d'administration constitue une banque de noms de professeures ou de professeurs, d'étudiantes ou d'étudiants au doctorat et de personnes venant de l'extérieur choisies pour leur compétence à l'égard de la question.

Les personnes désignées pour ce comité ne doivent avoir aucun lien avec les travaux de recherche en cause ni de lien personnel avec la personne visée et celle qui a formulé l'allégation.

La secrétaire générale et le secrétaire général informe la personne visée, de la composition du comité chargé de l'enquête. Il veille à protéger l'identité de la personne ayant déposé une allégation et voit à ce que les membres du Comité s'engagent au respect de la confidentialité des informations mises à leur connaissance.

La personne venant de l'extérieur de l'Université préside les travaux du Comité d'enquête. La secrétaire générale ou le secrétaire général remet à la présidence du Comité d'enquête toutes les informations recueillies au cours de l'analyse préliminaire.

Dans le cadre de son enquête, le Comité peut notamment :

- a) consulter toute documentation pertinente à son enquête;
- b) rencontrer toute personne concernée ou impliquée, incluant la personne visée et celle qui a formulé l'allégation;
- c) consulter, au besoin, toute personne experte;
- d) confier à des tiers la vérification de faits particuliers pertinents à l'enquête;
- e) recommander à la vice-rectrice ou au vice-recteur à la formation et à la recherche toute mesure provisoire visant à préserver notamment la santé ou la sécurité des personnes ou des animaux de laboratoire ou encore à protéger des fonds administrés à l'Université.

Au cours de son enquête, le Comité doit veiller au respect des droits de toutes les personnes en cause et particulièrement de leur réputation.

Pendant toute la durée de l'enquête, le Comité doit rédiger un bref rapport mensuel d'avancement et le transmettre à la vice-rectrice ou au vice-recteur à la formation et à la recherche. À la suite de l'approbation de la vice-rectrice ou du vice-recteur à la formation et à

la recherche, la secrétaire générale ou le secrétaire général transmet ledit rapport au SCRR et aux FRQ.

Au plus tard cent-vingt (120) jours après le début de ses travaux, le Comité d'enquête remet son rapport écrit à la vice-rectrice ou au vice-recteur à la formation et à la recherche accompagné de l'ensemble des pièces qu'il a recueillies au cours de son enquête. Le Comité indique dans son rapport s'il y a eu manquement à l'intégrité scientifique ou conflit d'intérêts et, le cas échéant, donne son avis sur la gravité du (des) manquement(s) ou conflit(s) d'intérêts et recommande des actions à prendre. Le rapport du Comité d'enquête est confidentiel. En cas d'allégation non fondée, l'identité de la personne visée n'est pas dévoilée aux FRQ.

Compte tenu des dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), toute information concernant le déroulement de l'enquête et ses conclusions ne pourra être rendue publique que dans les limites permises par la loi ou selon que la personne concernée y consent.

9.5 Décision de l'Université

Sur réception du rapport du Comité d'enquête, dans les trente (30) jours suivant, la vice-rectrice ou le vice-recteur à la formation et à la recherche peut :

- a) rejeter l'allégation pour le motif qu'elle est non fondée et en aviser la secrétaire générale ou le secrétaire général. Cette dernière personne en informe alors par écrit la personne qui a formulé l'allégation et celle qui est visée.
- b) accepter les conclusions du rapport d'enquête, s'il est d'avis qu'il y a eu manquement à l'intégrité scientifique ou conflit d'intérêts et transmettre le rapport d'enquête à la secrétaire générale ou au secrétaire général. La secrétaire générale ou le secrétaire général assure le suivi en vue de l'application des mesures retenues, dans le respect des règlements institutionnels existants et des conventions collectives de travail, s'il y a lieu, et transmet le rapport d'enquête au supérieur concerné. La secrétaire générale ou le secrétaire général informe la personne qui a formulé l'allégation et celle qui est visée par la plainte qu'elle ou qu'il a transmis le rapport du Comité d'enquête au supérieur concerné.

Dans les cas d'allégations non fondées, toute référence à ces dernières est retirée du dossier de la personne visée.

Dans les cas confirmés d'inconduite, sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), la vice-rectrice ou le vice-recteur à la formation et à la recherche transmet au SCRR (lorsque l'allégation touche une activité de recherche soutenue par un financement d'un organisme fédéral) et aux FRQ (lorsque l'allégation touche une activité de recherche soutenue par leur financement), au plus tard cinq (5) mois suivant la réception de l'allégation, un rapport incluant notamment, la ou les allégations spécifiques ainsi qu'un sommaire des résultats et de leur justification, le processus suivi et les échéances établies pour la réalisation de l'analyse préliminaire et de l'enquête, la réponse de la personne visée à l'allégation, à l'enquête et les mesures qu'il a prise pour remédier à la violation, les décisions et les recommandations du Comité d'enquête ainsi que les mesures prises par l'Université. Dans le cas d'allégation non fondée, une lettre doit être transmise aux FRQ.

Les documents ayant servi lors de l'examen sont conservés au bureau de la secrétaire générale ou du secrétaire général de l'Université, lequel en assure la conservation pendant une période minimum de sept (7) ans. Ces documents ne pourront être accessibles que si la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* l'autorise.

9.6 Réévaluation des décisions

Un appel peut être déposé auprès de la secrétaire générale ou du secrétaire général par la personne qui est visée par l'allégation, si elle se considère lésée par la décision qui a été rendue par le Comité d'enquête. Cette dernière a dix (10) jours ouvrables pour faire appel à partir du moment où il a reçu la décision. La secrétaire générale ou le secrétaire général a le devoir de recevoir cet appel. À la lumière de l'information contenue dans l'appel, la secrétaire générale ou le secrétaire général peut demander que le dossier soit réexaminé. La décision finale est sans appel.

10. RESPONSABILITÉ GÉNÉRALE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

La vice-rectrice ou le vice-recteur à la formation et à la recherche est responsable de l'application et de la mise à jour de la présente politique.

En cas d'allégations qui s'avèrent fondées, il informe, sous le sceau de la confidentialité, le Conseil d'administration, les personnes et les organismes et partenaires de financement concernés.

11. CONFIDENTIALITÉ

Afin de protéger la vie privée des personnes visées par les allégations et des auteurs des allégations, toute information concernant les allégations, leur traitement, les analyses préliminaires et les examens approfondis est confidentielle. Le traitement de ces informations est fait dans le respect de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et lesdites informations ne pourront être divulguées que si la loi l'autorise.

Sous réserve des limites permises par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, toutes les informations concernant le traitement des allégations ne sont accessibles qu'aux personnes directement concernées en conformité avec la présente politique.

ANNEXE A – EXEMPLES DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Sans pour autant restreindre la portée générale de la présente politique, constituent notamment un conflit d'intérêts les cas où une personne visée par la présente politique :

1. utilise sans autorisation préalable de l'Université, à des fins personnelles ou au profit d'un tiers, les biens, le matériel et les services administratifs ou techniques de l'Université;
2. utilise, à des fins personnelles ou au profit d'un tiers, une information confidentielle ou des résultats de recherche auxquels elle a accès dans le cadre de ses fonctions à l'Université;
3. oriente ses activités de recherche, de création ou de diffusion de manière à tirer des avantages, à des fins personnelles ou au profit d'un tiers;
4. oriente des étudiants ou leur fait exécuter des travaux dictés davantage par la recherche d'un avantage personnel plutôt qu'en fonction de leur formation universitaire;
5. participe à un processus décisionnel de l'Université ou d'un organisme externe, notamment au sein d'un comité d'attribution de fonds internes ou externes ou d'un comité d'évaluation de manuscrits, de thèses ou de mémoires d'étudiants, de façon à en retirer un avantage personnel (directement ou indirectement) ou à l'influencer en ce sens;
6. favorise ou discrédite les résultats ou les hypothèses de recherche d'une autre personne pour en retirer un avantage scientifique personnel ou en faire profiter indument une autre personne;
7. utilise, à des fins personnelles, contre rémunération ou autres avantages, le nom, les symboles ou les emblèmes de l'Université ou prétend la représenter sans avoir obtenu préalablement une autorisation écrite expresse à cet effet;
8. embauche des proches ou des personnes associées dont le salaire est versé à partir de ses fonds de recherche sans autorisation préalable de l'Université;
9. accepte, pour son usage personnel, des cadeaux, des voyages ou des services ou tout autre bénéfice de la part de personnes ou d'entreprises faisant affaires avec l'Université;
10. elle-même, son entreprise, ses proches ou ses associés bénéficient ou sont susceptibles de bénéficier d'un avantage quelconque de la part d'un tiers ou d'une entreprise externe à partir de ses fonctions à l'Université, sans autorisation préalable de l'Université;
11. possède ou possèdera éventuellement des intérêts directs ou indirects de nature pécuniaire ou autre dans une entreprise externe avec laquelle il traite dans ses fonctions à l'Université ou avec laquelle l'Université traite ou est susceptible de traiter, sans autorisation préalable de l'Université.

SECTION 3 : ATTESTATION D'UNE PERSONNE PROCHE, ASSOCIÉE OU D'UN TIERS

« Je, soussigné(e), _____ atteste de la véracité des renseignements contenus dans ce document et accepte que ces derniers fournissent des précisions sur mes intérêts et avantages financiers pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel pour _____ (nom du déclarant) en tant que personne visée de la présente politique selon l'article 4.1 eu égard à ses obligations envers l'Université.

Je comprends que ces renseignements sont collectés en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1. Je consens à ce qu'ils soient utilisés par l'Université aux fins de déterminer si _____ (nom du déclarant) est en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

Si, ultérieurement à la présente déclaration, les circonstances changent et requièrent des réponses différentes, je m'engage à soumettre une déclaration révisée. »

Signature : _____

Date : _____

SECTION 4 : DEMANDE D'AVIS

Je, soussigné(e), _____
(nom, prénom et titre)
demande l'avis de _____
(nom, prénom)
sur les faits décrits dans la présente *Déclaration de conflit d'intérêts*.

SECTION 5 : SIGNATURE DU DÉCLARANT

Je déclare avoir lu la *Politique sur l'intégrité en recherche et création et sur les conflits d'intérêts* de l'Université ainsi que l'Annexe A. Je comprends que les informations fournies dans la présente *Déclaration de conflit d'intérêts* sont requises pour des fins d'application de cette politique et que les renseignements personnels qu'elle contient sont protégés par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. Je consens à leur utilisation aux seules fins de déterminer s'il existe ou non une situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts.

Dans l'éventualité où la diffusion de certaines informations est considérée appropriée pour gérer un conflit déclaré, je comprends que je serai consulté(e) et que j'aurai l'occasion de donner un consentement éclairé.

Signature : _____

Date : _____

SECTION 6 – AVIS

Je, soussigné(e), _____
(nom, prénom et titre)

déclare avoir pris connaissance de la présente *Déclaration de conflit d'intérêts*.

À mon avis, les faits décrits :

- ne constituent pas une situation de conflit d'intérêts
- constituent une situation de conflit d'intérêts réel
- constituent une situation de conflit d'intérêts potentiel
- constituent une situation de conflit d'intérêts apparent

Les mesures suivantes doivent être prises pour gérer cette situation :

Signature : _____

Date : _____

SECTION 7 – ACCEPTATION DES MESURES

Je soussigné(e), _____, signataire de la présente *Déclaration de conflit d'intérêts*, me déclare d'accord sur les mesures décrites ci-dessus et m'engage à les appliquer et à les respecter.

Signature : _____

Date : _____