

**POLITIQUE D'INTÉGRITÉ EN RECHERCHE
DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

ADOPTION		
INSTANCE	DATE	DÉCISION
Conseil d'administration	14 juin 2012	385A-2012-3275

MODIFICATION(S)			
INSTANCE	DATE	DÉCISION	COMMENTAIRES
Conseil d'administration	16 septembre 2015	421A-2015-3572	Modifications – conformité avec la <i>Politique sur la conduite responsable en recherche</i> mise en place par les Fonds de recherche du Québec
Conseil d'administration	18 avril 2018	444A-2018-3795	Modifications des titres de fonction en lien avec la nouvelle structure organisationnelle, modifications de l'appellation du comité de direction par comité des dirigeants et modifications mineures

RÉVISION	Au besoin ou, au minimum, tous les trois ans
RESPONSABLE	Directeur de la recherche et des affaires académiques
CODE	P-01-2018.3

* La forme masculine utilisée dans ce texte désigne aussi bien les femmes que les hommes. Le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJECTIFS	1
2. DÉFINITIONS	1
3. CHAMP D'APPLICATION	2
4. RESPONSABLE DE L'APPLICATION	2
5. RESPONSABILITÉS DES PERSONNES VISÉES	3
5.1 Politiques des Organismes.....	3
5.2 Portée	3
5.2.1 Promotion de l'intégrité en recherche	3
5.3 Demander ou détenir des fonds des Organismes.....	4
5.4 Gestion des subventions et des bourses des Organismes	4
6. MANQUEMENT OU VIOLATION DES POLITIQUES DES ORGANISMES PAR LES PERSONNES VISÉES	5
6.1 Cas de manquement aux Politiques des Organismes ou de violation de celles-ci	5
6.1.1 Cas de manquement aux Politiques des Organismes ou de violation de celles-ci	5
6.1.2 Fausse déclaration dans une demande ou un document connexe des Organismes.....	5
6.1.3 Mauvaise gestion des fonds d'une subvention ou d'une bourse	6
6.1.4 Manquement aux exigences concernant certains types de recherche ou violation de celles-ci	6
6.1.5 Atteinte à l'intégrité d'un processus d'évaluation scientifique par les pairs et à l'octroi de financement.....	6
6.1.6 Accusations fausses ou trompeuses	6
6.1.7 Erreur involontaire	6
6.2 Rectifier la situation en cas de manquement aux Politiques des Organismes ou de violation de celles-ci	7
7. PROCÉDURE RELATIVE AUX CAS DE MANQUEMENT OU DE VIOLATION	7
7.1 Démarche informelle	7
7.2 Dépôt d'une Allégation	8
7.3 Analyse préliminaire	8
7.4 Cas d'exception.....	9
7.5 Enquête formelle	9
7.5.1 Composition du comité d'enquête.....	9
7.5.2 Mandat du comité d'enquête	10
7.5.3 Rapport du comité d'enquête.....	10
7.5.4 Appel de la décision du comité d'enquête.....	11
7.5.5 Suivi du directeur de la recherche et des affaires académiques	11
8. MISE À JOUR	12
9. DISPOSITIONS FINALES	12

PRÉAMBULE

Considérant l'envergure de la recherche menée par l'Institut national de la recherche scientifique (**INRS**) et son impact auprès de la collectivité québécoise, l'INRS s'est toujours fait un devoir d'assumer ses responsabilités sociales et de veiller à l'intégrité de la recherche afin que toutes les activités qui y sont reliées répondent aux plus hautes exigences qui soient.

Pour maximiser la qualité et les retombées de la recherche, l'environnement de recherche doit être favorable. Cela signifie que toute Personne visée doit notamment s'acquitter des obligations suivantes, et ce, peu importe le lieu où la recherche se déroule : faire des études honnêtes et sérieuses, faire une analyse rigoureuse, s'engager à diffuser les résultats de la recherche et appliquer les normes professionnelles. De plus, puisque l'INRS reçoit des fonds des Organismes, il doit mettre en place et maintenir un environnement qui encourage et favorise la conduite responsable de la recherche.

La *Politique d'intégrité en recherche (Politique)* respecte le *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche* mis en place par le SCRR impliquant les organismes subventionnaires fédéraux. Elle respecte également la *Politique sur la conduite responsable en recherche* mise en place par les Fonds de recherche du Québec (**FRQ**) impliquant les organismes subventionnaires provinciaux.

1. OBJECTIFS

Les objectifs de la Politique sont :

- a) que les décisions de financement prises par les Organismes soient basées sur des données exactes et fiables;
- b) que les fonds publics consacrés à la recherche soient utilisés de façon responsable conformément aux ententes de financement des Organismes;
- c) promouvoir et protéger la qualité, l'exactitude et la fiabilité des travaux de recherche financés par les Organismes;
- d) promouvoir l'équité dans la conduite de la recherche et dans le processus d'examen des Allégations de manquement aux Politiques des Organismes ou violation de celles-ci.

2. DÉFINITIONS

Aux fins d'application de la Politique, les expressions définies revêtent le sens qui leur est donné dans le présent article.

Allégation : déclaration, affirmation ou énoncé non confirmé transmis par écrit à l'INRS ou à un Organisme indiquant qu'il y a eu manquement à une ou plusieurs Politiques des Organismes ou aux Documents normatifs en matière de recherche ou violation de ceux-ci.

Cadre : toute personne embauchée pour occuper un poste de cadre prévu à la structure organisationnelle de l'INRS.

Conflit d'intérêts : une personne est en Conflit d'intérêts, qu'il soit réel ou apparent, lorsqu'elle se trouve dans une situation qui peut ou pourrait l'amener directement ou indirectement à choisir entre :

- les intérêts de l'INRS, de ses partenaires d'affaires, de ses consultants ou de ses fournisseurs et ses intérêts personnels, ses intérêts d'affaires ou les intérêts d'un proche;
- les intérêts de deux ou plusieurs des partenaires d'affaires, des consultants ou des fournisseurs de l'INRS.

Une personne est également en Conflit d'intérêts lorsqu'une situation est susceptible d'affecter son jugement et sa loyauté envers l'INRS.

Communauté universitaire : les Cadres, les professeurs, le personnel, les étudiants et les stagiaires, incluant les stagiaires postdoctoraux de l'INRS

Document normatif : un règlement, un code, une charte, une politique, une directive ou une procédure de l'INRS ainsi que tout document émanant des Organismes qui satisfait aux exigences du *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche*.

Organismes : les organismes subventionnaires fédéraux, soit le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG), le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (CRSH) et les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC) et les organismes subventionnaires provinciaux, soit le Fonds de recherche du Québec – Santé (FRQS), le Fonds de recherche du Québec – Nature et technologies (FRQNT) et le Fonds de recherche du Québec – Société et culture (FRQSC).

Personne visée : toute personne qui utilise les ressources pécuniaires, matérielles, informationnelles et organisationnelles de l'INRS lors de la conduite ou de la supervision de recherches.

Politiques des Organismes : ensemble des règles, directives et lignes directrices publiées par un Organisme ou conjointement par les Organismes.

SCRR : le Secrétariat sur la conduite responsable de la recherche qui fournit des services de soutien en matière d'administration et de travail de fond aux Organismes.

3. CHAMP D'APPLICATION

La Politique s'applique à toute activité de recherche et de formation à la recherche menée par une Personne visée sous l'autorité et au nom de l'INRS, peu importe où elle se déroule.

4. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

Le directeur de la recherche et des affaires académiques est responsable de l'application de la Politique.

5. RESPONSABILITÉS DES PERSONNES VISÉES

5.1 POLITIQUES DES ORGANISMES

Les Politiques des Organismes ont pour objectif d'aider ceux-ci à exécuter leur mandat respectif en vue de promouvoir et de favoriser la recherche et d'assumer leur responsabilité quant à la mise en place d'un environnement favorable à la recherche.

5.2 PORTÉE

Les Organismes exigent que les Personnes visées qui demandent ou qui reçoivent des fonds des Organismes se conforment à la *Politique des trois organismes sur l'intégrité dans la recherche* ainsi qu'à la *Politique sur la conduite responsable en recherche*.

L'INRS exige des Personnes visées qu'elles adoptent en tout temps un comportement responsable dans la conduite de leur recherche, et ce, qu'elles soient financées ou non. Pour ce faire, il leur incombe de :

- a) se tenir informées et de participer à l'évolution des pratiques exemplaires en conduite responsable en recherche, d'intégrer celles-ci dans leurs activités de recherche et d'en faire la promotion, notamment au sein de leurs équipes de travail;
- b) assurer une vigie et d'être en constante réflexion sur leurs activités de recherche afin d'adopter une conduite intègre en recherche et de respecter les politiques, règles et lois applicables en la matière;
- c) assurer un usage responsable et éthique des fonds publics;
- d) collaborer dans tout processus visant à gérer une Allégation de manquement à l'intégrité en recherche ciblant des activités de recherche ou une violation en cours ou passées, auxquelles elles sont associées (incluant le fait de conserver et de rendre disponible tout document pertinent à l'évaluation et l'examen de l'Allégation);
- e) être proactives afin de remédier, le cas échéant, aux conséquences d'un manquement à l'intégrité en recherche ou d'une violation et d'être honnête et conséquent quant aux conclusions de l'examen;
- f) respecter les dispositions législatives, règles, normes et politiques reconnues par les Organismes.

5.2.1 Promotion de l'intégrité en recherche

Les Personnes visées se doivent d'appliquer les meilleures pratiques de recherche de façon honnête, responsable, franche et équitable lorsqu'ils cherchent et diffusent des connaissances. De plus, elles doivent respecter les exigences des Documents normatifs et les normes professionnelles ou disciplinaires applicables et se conformer aux lois et règlements en vigueur. Les responsabilités minimales des Personnes visées sont les suivantes :

- a) faire preuve d'une grande rigueur lorsqu'elles proposent et réalisent des travaux de recherche, qu'elles enregistrent, analysent et interprètent des données et qu'elles rapportent et publient des données et des résultats;

- b) conserver des dossiers complets et exacts des données, méthodes et résultats, y compris les graphiques et les images, et ce, conformément à l'entente de financement applicable, aux Documents normatifs, aux lois et aux règlements, ainsi qu'aux normes professionnelles ou disciplinaires, de façon à permettre la vérification ou la reproduction des travaux;
- c) fournir les références et, s'il y a lieu, obtenir l'autorisation nécessaire préalable lorsque des travaux publiés et non publiés sont utilisés, notamment des données, des documents originaux, des méthodes, des résultats, des graphiques et des images;
- d) présenter, en tant qu'auteurs, avec leur consentement, les personnes qui ont contribué, de façon concrète ou conceptuelle, au contenu de la publication ou du document et qui en partagent la responsabilité conformément à leurs contributions respectives et aux politiques en matière de paternité qui s'appliquent aux publications visées;
- e) mentionner, en plus des auteurs, toutes les personnes qui ont contribué aux travaux de recherche, notamment les rédacteurs, les bailleurs de fonds et les commanditaires;
- f) gérer adéquatement tout Conflit d'intérêts réel ou apparent conformément au *Code d'éthique de la communauté universitaire* afin d'assurer l'atteinte des objectifs de la Politique.

5.3 DEMANDER OU DÉTENIR DES FONDS DES ORGANISMES

Dans leur demande de financement et les documents connexes, les candidats et les titulaires d'une bourse ou d'une subvention doivent fournir de l'information véridique, complète et exacte, se présenter et présenter leurs travaux et leurs réalisations conformément aux normes pertinentes du domaine concerné.

Le candidat atteste qu'à l'heure actuelle, il n'a pas été déclaré non admissible à demander ou à détenir des fonds des Organismes ou de tout autre organisme voué à la recherche ou organisme de financement de la recherche, au pays ou à l'étranger, pour des motifs de manquement aux politiques en matière de conduite responsable de la recherche, notamment les politiques relatives à l'éthique, à l'intégrité ou à la gestion financière ou de violation de celles-ci.

Le candidat doit vérifier si les autres personnes mentionnées dans la demande ont fourni leur attestation à cet égard.

5.4 GESTION DES SUBVENTIONS ET DES BOURSES DES ORGANISMES

Les Personnes visées doivent utiliser les subventions ou les bourses conformément aux Politiques des Organismes, y compris le *Guide d'administration financière des trois Organismes* et les guides des subventions et des bourses des Organismes. Les Personnes visées doivent également fournir de l'information véridique, complète et exacte au sujet de la documentation liée aux dépenses imputées aux comptes d'une subvention ou d'une bourse.

6. MANQUEMENT OU VIOLATION DES POLITIQUES DES ORGANISMES PAR LES PERSONNES VISÉES

En étant concernée par une demande de subvention ou de bourse qui est subséquemment acceptée, la Personne visée accepte de se conformer aux Politiques des Organismes.

6.1 CAS DE MANQUEMENT AUX POLITIQUES DES ORGANISMES OU DE VIOLATION DE CELLES-CI

Vous trouverez ci-après une liste non exhaustive de cas de manquement aux Politiques des Organismes ou de violation de celles-ci.

6.1.1 Cas de manquement aux Politiques des Organismes ou de violation de celles-ci

- a) *Fabrication* : l'invention de données, de documents originaux, de méthodes ou de résultats, y compris les graphiques et les images;
- b) *Falsification* : la manipulation, la modification ou l'omission de données, de documents originaux, de méthodes ou de résultats, y compris les graphiques et les images, sans mention, faussant ainsi les résultats ou les conclusions;
- c) *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 Documents normatifs, des lois, des règlements ou des normes professionnelles ou disciplinaires applicables;
- d) *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 s'il s'agissait des siens sans faire les mentions appropriées et, le cas échéant, sans autorisation;
- e) *Republication* : la publication, dans la même langue ou dans une autre langue, de ses travaux, d'une partie de ses travaux ou de ses données qui ont déjà été publiés sans mention adéquate de la source ou sans justification;
- f) *Fausse paternité* : l'attribution d'une fausse paternité, notamment à des personnes autres que celles qui ont suffisamment contribué à des travaux pour en assumer la responsabilité intellectuelle, ou le fait pour une personne d'accepter d'être considérée comme l'un des auteurs d'une publication lorsque sa contribution est minime ou négligeable;
- g) *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, ou le fait d'omettre de mentionner la source du soutien financier dans ses activités de recherche, tel qu'exigé par les Organismes;

6.1.2 Fausse déclaration dans une demande ou un document connexe des Organismes

- a) Fournir de l'information incomplète, inexacte ou fausse dans une demande de subvention ou de bourse ou dans un document connexe;

- b) Demander ou détenir des fonds d'un Organisme après avoir été déclaré inadmissible à demander ou à détenir des fonds Organismes ou de tout autre organisme voué à la recherche ou au financement de la recherche, au pays ou à l'étranger, pour des motifs de manquement aux politiques en matière de conduite responsable de la recherche, notamment les politiques relatives à l'éthique, à l'intégrité ou à la gestion financière ou violation de celles-ci;
- c) Inclure le nom de cocandidats, des collaborateurs ou des partenaires sans leur consentement.

6.1.3 Mauvaise gestion des fonds d'une subvention ou d'une bourse

- a) Utiliser les fonds de la subvention ou de la bourse à des fins qui ne sont pas conformes aux Politiques des Organismes;
- b) Détourner les fonds d'une subvention ou d'une bourse;
- c) Omettre de respecter les politiques financières des Organismes, à savoir le *Guide d'administration financière des trois Organismes* et les guides des Organismes pour les subventions et les bourses;
- d) 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;
- e) Détruire les documents pertinents ou une partie de ceux-ci de façon intempestive.

6.1.4 Manquement aux exigences concernant certains types de recherche ou violation de celles-ci

- a) Ne pas se conformer aux exigences des lois ou des règlements ou aux Politiques des Organismes qui concernent certains types de recherche prévoyant une directive claire et à caractère obligatoire;
- b) Ne pas obtenir les approbations, ne pas respecter les ententes de confidentialité, les permis ou les attestations appropriés avant d'entreprendre ces activités.

6.1.5 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 à la suite d'une évaluation par un comité d'un Organisme, ou le non-respect de la confidentialité constituent un manquement ou une violation visés par la Politique.

6.1.6 Accusations fausses ou trompeuses

Faire des accusations malveillantes ou visant intentionnellement à accuser faussement une personne d'un manquement à l'intégrité en recherche constitue un manquement ou une violation visée par la Politique.

6.1.7 Erreur involontaire

L'erreur involontaire n'est pas considérée comme un manquement ou une violation à l'intégrité en recherche en vertu de la Politique.

L'INRS considère que des faits allégués peuvent être le résultat d'une erreur involontaire lorsque la Personne visée par la plainte peut faire la démonstration qu'elle s'est comportée de manière raisonnable dans les circonstances et qu'il s'agit d'une simple erreur de bonne foi. L'INRS prendra note des erreurs involontaires afin d'en détecter le caractère répétitif, sans nécessairement conclure à un manquement ou une violation de l'intégrité en recherche. Lorsqu'il s'agit d'événements répétitifs, l'INRS conclura à de la négligence ou à de l'incompétence, qui constituent un manquement ou une violation à l'intégrité en recherche.

6.2 RECTIFIER LA SITUATION EN CAS DE MANQUEMENT AUX POLITIQUES DES ORGANISMES OU DE VIOLATION DE CELLES-CI

Les Personnes visées qui enfreignent les Politiques des Organismes doivent agir de façon proactive pour rectifier la situation en corrigeant le dossier de recherche et en transmettant une lettre explicative au directeur de la recherche et des affaires académiques concernant le manquement ou la violation ou en remboursant les fonds.

7. PROCÉDURE RELATIVE AUX CAS DE MANQUEMENT OU DE VIOLATION

Tout manquement à la Politique constitue une faute ou une inconduite dont le niveau de gravité et le caractère dommageable ou répréhensible dépendent du contexte spécifique de chaque situation.

Quelles qu'en soient la motivation, la source ou l'exactitude, ces Allégations et la façon dont elles sont traitées peuvent causer du tort à la Personne visée, à celle qui allègue le manquement ou la violation, à l'INRS et à la communauté scientifique en général.

Conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) et afin de protéger la vie privée de la Personne visée par la plainte et de l'auteur de la plainte, toute information concernant une plainte d'inconduite, le déroulement ou les conclusions des vérifications préliminaires et des enquêtes est confidentielle. Le rapport est communiqué uniquement à la ou aux personnes chargées de prendre la décision finale. Le plaignant et la ou les Personnes visées par la plainte sont informés par écrit des conclusions du rapport d'enquête seulement.

L'INRS joue un rôle important dans l'examen des Allégations et dans le traitement approprié et opportun de ces Allégations. Pour ce faire, l'INRS a élaboré et administre un code d'éthique. Le *Code d'éthique de la communauté universitaire* prévoit notamment un mécanisme confidentiel de dénonciation d'irrégularités en lien avec les Documents normatifs et, le cas échéant, l'examen de leur portée et l'assurance du traitement approprié.

7.1 DÉMARCHE INFORMELLE

Lorsque la situation s'y prête, l'INRS encourage les Personnes visées à résoudre les problèmes équitablement par des discussions franches entre elles, ou par la médiation par un supérieur.

7.2 DÉPÔT D'UNE ALLÉGATION

Toute personne peut déposer, auprès du directeur de la recherche et des affaires académiques, une Allégation de manquement ou de violation à la Politique. L'Allégation doit identifier la Personne visée et contenir suffisamment de faits à l'égard de l'inconduite ou du manquement reproché pour en permettre l'évaluation et être accompagnée, le cas échéant, des documents pertinents.

7.3 ANALYSE PRÉLIMINAIRE

Dès qu'une Allégation est déposée, le directeur de la recherche et des affaires académiques et un Cadre qu'il désignera, ainsi que toute personne pouvant être utile, examinent sommairement l'Allégation afin d'écarter immédiatement toute plainte futile ou irrecevable en vertu de la Politique. L'analyse préliminaire doit être complétée dans les 30 jours suivant le dépôt de l'Allégation.

Dans l'éventualité où le directeur de la recherche et des affaires académiques ou le Cadre désigné se trouve dans une situation de Conflit d'intérêts, ce dernier doit être immédiatement remplacé par une personne hiérarchiquement équivalente.

Si l'Allégation est jugée futile ou irrecevable, le dossier est aussitôt fermé et le directeur de la recherche et des affaires académiques en informe le plaignant par écrit.

L'analyse préliminaire de l'Allégation peut également permettre de régler efficacement et équitablement les cas simples. Dans ce cas, la solution, dont conviennent les Personnes visées et le directeur de la recherche et des affaires académiques, peut conclure à la fermeture du dossier.

Lorsque l'Allégation est recevable, le directeur de la recherche et des affaires académiques informe la Personne visée de l'existence de celle-ci, de son contenu et du fait qu'une analyse préliminaire est en cours. Il s'assure, conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), que l'identité du plaignant ne soit pas divulguée sans son consentement.

Si nécessaire, le directeur de la recherche et des affaires académiques s'assure que toutes les mesures adéquates sont prises pour préserver la santé ou la sécurité des personnes, ou celle des animaux de laboratoire, ou pour éviter que des fonds administrés par l'INRS soient utilisés de façon inappropriée.

Dans le cas où l'Allégation concerne des demandes de fonds adressées à un organisme subventionnaire fédéral ou à des activités financées par ce dernier, le directeur de la recherche et des affaires académiques transmet une copie de l'Allégation à l'organisme visé ou au SCRR. Dans le cas d'une Allégation pouvant comporter d'importants risques sur le plan des finances, de la santé et de la sûreté ou d'autres risques, le directeur de la recherche et des affaires académiques achemine également une lettre dans les deux mois suivant la réception de l'Allégation indiquant s'il compte, ou non, réaliser une enquête.

Dans le cas où l'Allégation concerne des activités financées par les FRQ, le directeur de la recherche et des affaires académiques transmet une lettre de recevabilité aux FRQ afin de les informer qu'une Allégation a été reçue. La lettre doit être acheminée dans les deux mois de la réception de l'Allégation. Cette lettre est exempte de données nominatives en ce qui concerne les personnes impliquées dans l'Allégation. Si une intervention immédiate est requise, il sera alors nécessaire de leur communiquer. La lettre doit indiquer le numéro unique attribué au dossier, la nature de l'Allégation, le nom des établissements impliqués, le statut de la personne impliquée et le fonds de recherche concerné.

S'il y a lieu, le directeur de la recherche et des affaires académiques discute avec le plaignant de l'opportunité de prendre des mesures particulières pour éviter toute forme de représailles à son égard. Si le plaignant refuse que son identité soit divulguée, le directeur de la recherche et des affaires académiques et le Cadre désigné décident si l'analyse préliminaire doit être abandonnée ou si les informations dont ils disposent leur permettent de poursuivre leur analyse sans le bénéfice de cette divulgation.

Lorsque la plainte est jugée recevable, le directeur de la recherche et des affaires académiques forme un comité d'enquête selon les dispositions prévues à l'article 7.5.1 et communique par écrit avec le plaignant, ainsi qu'avec la Personne visée par l'Allégation, pour leur expliquer les règles de confidentialité et leur décrire le déroulement de la procédure d'enquête formelle.

7.4 CAS D'EXCEPTION

Si, après avoir entendu la Personne visée par l'Allégation, les faits sont clairs (par exemple, lorsque la Personne visée reconnaît les faits allégués ou que l'examen de l'Allégation n'apporterait pas de faits nouveaux vis-à-vis de l'Allégation), le directeur de la recherche et des affaires académiques et le Cadre désigné peuvent décider de ne pas convoquer un comité d'enquête.

Dans ces cas d'exception et dans le cas où l'Allégation de manquement ou de violation concerne une demande de financement présentée à un Organisme ou une activité financée par un Organisme, le directeur de la recherche et des affaires académiques et le Cadre désigné doivent, pour faire suite à l'évaluation de la recevabilité de l'Allégation, rédiger un rapport d'examen de cette dernière selon les dispositions prévues à l'article 7.5.3.

7.5 ENQUÊTE FORMELLE

7.5.1 Composition du comité d'enquête

Le directeur de la recherche et des affaires académiques constitue un comité formé d'au moins quatre membres impartiaux, n'ayant pas participé à la vérification préliminaire de l'Allégation. Les membres du comité d'enquête sont nommés par le directeur de la recherche et des affaires académiques et sont liés par la confidentialité.

Le comité d'enquête est composé :

- 1) du directeur du Service à la recherche et à la valorisation;

- 2) d'une personne considérée comme un pair de la personne concernée par l'Allégation issue de l'extérieur de la Communauté universitaire;
- 3) d'une personne issue de l'extérieur de la Communauté universitaire; et
- 4) d'un conseiller juridique de l'INRS.

7.5.2 Mandat du comité d'enquête

Le directeur de la recherche et des affaires académiques nomme le président du comité d'enquête et informe ses membres du mandat qui leur est confié.

Le comité d'enquête procède à une audience qui se déroule à huis clos. Toute personne participant à l'enquête doit signer une entente de confidentialité.

Au terme de son enquête, le comité d'enquête doit conclure s'il y a eu inconduite ou non. À moins de circonstances exceptionnelles, le comité d'enquête remet son rapport dans les 120 jours suivant la réception de son mandat.

Au moins 21 jours et au plus 30 jours ouvrables avant la tenue de l'audience, le président du comité d'enquête informe la Personne visée par l'Allégation :

- de sa décision de recommander ou non le maintien des mesures provisoires imposées par le directeur de la recherche et des affaires académiques à la suite de l'analyse préliminaire, s'il y a lieu;
- du jour, de l'heure et du lieu de la tenue de l'audience;
- de la possibilité qu'elle soumette des documents ou autres preuves et témoignages lui permettant d'appuyer son point de vue;
- de la possibilité qu'elle soit accompagnée d'une personne de son choix, le rôle de cette personne étant d'accompagner, sans intervenir directement lors de l'audience.

Dans le cadre de ses travaux, le comité d'enquête peut consulter des experts et, avec l'autorisation préalable du directeur de la recherche et des affaires académiques, engager des frais à cet égard.

7.5.3 Rapport du comité d'enquête

Le comité d'enquête remet son rapport par écrit au directeur de la recherche et des affaires académiques. Ce rapport doit conclure, soit :

- que l'Allégation n'est pas fondée et que le dossier doit être clos. Le directeur de la recherche et des affaires académiques en informe immédiatement les Personnes visées;
- que l'enquête a permis d'établir un manquement ou une violation aux dispositions de la Politique; ou
- que des correctifs sont requis, bien qu'aucun manquement ni violation à la Politique n'aient été relevés au terme de l'enquête.

Dans l'éventualité où le comité d'enquête constate que l'Allégation était malicieuse, il en informe le directeur de la recherche et des affaires académiques, qui voit à ce que les actions appropriées soient entreprises.

7.5.4 Appel de la décision du comité d'enquête

Si l'enquête a permis d'établir qu'il y a eu manquement ou violation aux dispositions de la Politique, la Personne visée par l'Allégation peut, à l'intérieur d'un délai maximal de dix jours ouvrables, en appeler de la décision auprès du directeur de la recherche et des affaires académiques, uniquement si elle juge que la procédure n'a pas été suivie. Après un examen de la demande d'appel, le directeur de la recherche et des affaires académiques peut rejeter un appel qu'il juge futile ou irrecevable et, dans le cas contraire, le comité des dirigeants sera chargé d'étudier le dossier à l'intérieur d'une période maximale de quatorze jours ouvrables.

Dans de tels cas, le comité des dirigeants peut recommander au directeur de la recherche et des affaires académiques de :

- demander de reprendre la procédure en totalité ou en partie s'il lui est démontré que la procédure n'a pas été suivie; ou
- maintenir la décision du comité d'enquête.

7.5.5 Suivi du directeur de la recherche et des affaires académiques

Sur réception du rapport du comité d'enquête, le directeur de la recherche et des affaires académiques transmet copie des conclusions à la Personne visée par la plainte et au plaignant, dans la mesure prévue par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

Dans le cas où l'Allégation concerne des demandes de fonds adressées à un des organismes subventionnaires fédéraux ou à des activités financées par un de ceux-ci, le directeur de la recherche et des affaires académiques transmet le rapport du comité d'enquête au SCRR accompagné d'une lettre acheminée dans les cinq mois de la réception de l'Allégation, indiquant l'Allégation, un sommaire des résultats, le processus suivi, la réponse de la Personne visée, les décisions et les recommandations du comité d'enquête.

Dans le cas où l'Allégation concerne des activités financées par les FRQ, lorsque l'examen de la plainte conclut qu'il n'y a pas eu de manquement à l'intégrité en recherche, le directeur de la recherche et des affaires académiques transmet aux FRQ une lettre de conclusion contenant le numéro d'identification unique du dossier, le nom des membres du comité d'enquête et leur compétence, les délais dans lesquels le processus s'est déroulé et la conclusion de l'examen de l'Allégation. L'identité de la Personne visée par la plainte n'est pas communiquée aux FRQ. Cette lettre doit être acheminée dans les cinq mois suivant l'envoi de la lettre de recevabilité aux FRQ.

Lorsque l'examen de l'Allégation conclut qu'il y a eu manquement à l'intégrité en recherche, le directeur de la recherche et des affaires académiques transmet aux FRQ une copie intégrale du rapport du comité d'enquête, le numéro d'identification unique du dossier, le nom de la Personne visée par l'Allégation, le nom des membres du comité d'enquête et leur compétence, les délais dans lesquels le processus s'est déroulé, les interventions demandées par l'INRS en attente des conclusions d'enquêtes, les commentaires de la Personne visée, les commentaires du plaignant,

l'évaluation des répercussions de ce manquement et les recommandations sur la sanction et les interventions visant à réparer les torts et informe la Personne visée par la plainte de la communication de l'information aux FRQ. Le tout doit être acheminé dans les cinq mois suivant l'envoi de la lettre de recevabilité aux FRQ.

Ces échéances peuvent être prolongées de concert avec les FRQ ou le SCRR si les circonstances le justifient. L'Organisme doit recevoir des mises à jour mensuelles jusqu'à ce que l'investigation soit terminée.

Le cas échéant, le directeur de la recherche et des affaires académiques saisit les instances compétentes de l'INRS afin que les sanctions appropriées soient imposées à l'égard de la Personne visée par l'Allégation, et ce, conformément aux Documents normatifs, aux conventions collectives ou aux protocoles d'ententes applicables.

Tout manquement à la confidentialité d'une Allégation est susceptible d'entraîner une sanction.

8. MISE À JOUR

La Politique doit être mise à jour tous les trois ans ou dès qu'il survient un changement aux *Cadres de références des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche* ou à la *Politique sur la conduite responsable en recherche*.

9. DISPOSITIONS FINALES

La Politique entre en vigueur lors de son adoption par le conseil d'administration.