

## POLITIQUE SUR LA CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE

<b>ADOPTION</b>		
<b>INSTANCE</b>	<b>DATE</b>	<b>DÉCISION</b>
Conseil d'administration	14 juin 2012	385A-2012-3275

<b>MODIFICATION(S)</b>		
<b>INSTANCE</b>	<b>DATE</b>	<b>DÉCISION</b>
Conseil d'administration	16 septembre 2015	421A-2015-3572
Conseil d'administration	18 avril 2018	444A-2018-3795
Conseil d'administration	3 novembre 2020	466A-20201103-4057
Conseil d'administration	11 juin 2024	494A-20240611-4385

<b>RESPONSABLE</b>	Direction scientifique
<b>CODE</b>	P-01-2024.5



## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. OBJECTIFS</b> .....	<b>1</b>
<b>2. DÉFINITIONS</b> .....	<b>1</b>
<b>3. CHAMP D'APPLICATION</b> .....	<b>2</b>
<b>4. RESPONSABLE DE L'APPLICATION</b> .....	<b>3</b>
<b>5. ENGAGEMENT DES PERSONNES VISÉES</b> .....	<b>3</b>
5.1 Politiques des Organismes.....	3
5.2 Portée .....	3
5.2.1 Promotion de la Conduite responsable en recherche .....	3
5.2.2 Engagement de l'INRS envers les Organismes .....	4
5.3 Demander ou détenir des fonds des Organismes.....	4
5.4 Gestion des subventions et des bourses des Organismes .....	5
<b>6. CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE : PRATIQUES EXEMPLAIRES</b> .....	<b>5</b>
<b>7. MANQUEMENT À LA CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE</b> .....	<b>7</b>
7.1 Cas de manquement ou de violation .....	7
7.2 Fausse déclaration dans une demande ou un document connexe des Organismes	8
7.3 Mauvaise gestion des fonds d'une subvention ou d'une bourse .....	8
7.4 Violation des politiques et exigences applicables à certaines recherches.....	9
7.5 Atteinte à l'intégrité d'un processus d'évaluation par les pairs et à l'octroi de	9
financement.....	9
7.6 Accusations fausses ou trompeuses .....	9
7.7 Erreur de bonne foi.....	9
7.8 Rectifier la situation en cas de manquement aux Politiques des Organismes.....	10
<b>8. GESTION D'UNE ALLÉGATION</b> .....	<b>10</b>
8.1 Démarche informelle .....	11
8.2 Dépôt d'une Allégation .....	11
8.3 Analyse préliminaire .....	11
8.4 Processus accéléré .....	12
8.5 Enquête formelle .....	13
8.5.1 Composition du comité d'enquête.....	13
8.5.2 Mandat du comité d'enquête .....	13
8.5.3 Rapport du comité d'enquête.....	14
8.5.4 Appel de la décision du comité d'enquête.....	14
8.5.5 Suivi de la Direction scientifique .....	14
<b>9. MISE À JOUR</b> .....	<b>16</b>
<b>10. DISPOSITIONS FINALES</b> .....	<b>16</b>



## PRÉAMBULE

Considérant l'envergure de la recherche menée 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 la Conduite responsable 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 sur la Conduite responsable en recherche (Politique)* respecte le *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche* mis en place par le Secrétariat sur la conduite responsable en recherche (**SCRR**) ainsi que la *Politique sur la conduite responsable en recherche* mise en place par les Fonds de recherche du Québec (**FRQ**) impliquant les Organismes.

## 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) de promouvoir et protéger la qualité, l'exactitude et la fiabilité des travaux de recherche financés par les Organismes;
- d) de promouvoir l'équité dans la Conduite responsable de la recherche et dans le processus de gestion des Allégations.

## 2. DÉFINITIONS

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

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

**Communauté INRS** : les membres du personnel, incluant le personnel cadre supérieur, le personnel cadre et le corps professoral, la communauté étudiante, les stagiaires et les stagiaires postdoctoraux 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 personnes consultantes ou de ses fournisseurs et ses intérêts personnels, ses intérêts d'affaires ou les intérêts d'une personne proche;
- les intérêts de deux ou plusieurs des partenaires d'affaires, des personnes consultantes ou des fournisseurs de l'INRS, ce choix ne servant pas les meilleurs intérêts 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.

**Conduite responsable en recherche** : le comportement attendu des membres de la Communauté INRS et des Gestionnaires de fonds, alors qu'ils mènent des activités de recherche guidées par des valeurs et des pratiques exemplaires et en conformité avec les normes applicables à celles-ci.

**Document normatif** : un Règlement, un code, une charte, une Politique, une Directive ou une procédure de l'INRS.

**Gestionnaire de fonds** : tout membre de la Communauté INRS qui administre les fonds de recherche dont l'INRS est fiduciaire. Le ou la Gestionnaire de fonds peut, entre autres, être responsable de la vérification des dépenses associées aux activités de recherche et de la reddition de comptes.

**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 la supervision de recherches.

**Politiques des Organismes** : ensemble des règles, directives et lignes directrices publiées par un Organisme ou conjointement par les Organismes, dont notamment le *Guide d'administration financière des trois Organismes* et les guides des subventions et des bourses des 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**

La Direction scientifique est responsable de l'application de la Politique.

#### **5. ENGAGEMENT 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 engagement quant à la mise en place d'un environnement favorable à la recherche.

##### **5.2 PORTÉE**

Les Organismes exigent que toute Personne visée demandant ou recevant des fonds des Organismes se conforme aux Politiques des Organismes.

L'INRS exige de toute Personne visée qu'elle adopte en tout temps un comportement responsable dans la conduite de leurs recherches, et ce, qu'elle soit financée ou non. Pour ce faire, il lui incombe :

- a) de se tenir informée des pratiques exemplaires et être en constante réflexion sur ses activités de recherche afin d'adopter une Conduite responsable en recherche. Le cas échéant, assurer la supervision de stagiaires, de titulaires de bourses ou du personnel de recherche de manière appropriée et soutenir ces personnes dans l'adoption d'une Conduite responsable en recherche;
- b) d'utiliser les moyens à sa disposition pour assurer une vigie en matière de Conduite responsable en recherche et de respecter la législation applicable, les Politiques des Organismes, les Documents normatifs, incluant la Politique;
- c) d'assurer un usage responsable des fonds publics;
- d) de collaborer dans tout processus visant à gérer une Allégation, en cours ou passée, auquel elle est associée (incluant le fait de conserver et de rendre disponible tout document ou toute information pertinente à l'examen de l'Allégation) et permettre l'échange d'information à ce sujet, avec les Organismes;
- e) d'être proactive afin de prévenir ou de remédier, le cas échéant, aux conséquences d'un manquement à la Conduite responsable en recherche et être honnête et conséquente quant aux conclusions de l'examen.

##### **5.2.1 Promotion de la Conduite responsable en recherche**

Toute Personne visée doit appliquer les meilleures pratiques de recherche de façon honnête, responsable, respectueuse, équitable et faire preuve d'ouverture lorsqu'elle cherche et diffuse des connaissances. En se conformant à la législation applicable et en respectant les exigences des Politiques des Organismes, des Documents normatifs ainsi que les normes professionnelles ou disciplinaires applicables, les responsabilités minimales de toute Personne visée sont :

- a) faire preuve d'une grande rigueur lorsqu'elle propose et réalise des travaux de recherche, qu'elle enregistre, analyse et interprète des données et qu'elle rapporte et publie 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, 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'auteure ou auteur, avec son consentement, toute personne ayant contribué, de façon concrète ou conceptuelle, au contenu de la publication ou du document et qui en partage la responsabilité eu égard à sa contribution respective et conformément aux politiques en matière de paternité applicables aux publications visées;
- e) mentionner, en plus des auteures et auteurs, les individus, institutions et Organismes ayant contribué de diverses façons aux travaux de recherche menant à la publication;
- f) gérer adéquatement tout Conflit d'intérêts réel ou apparent conformément au *Code d'éthique de la communauté INRS* afin d'assurer l'atteinte des objectifs de la Politique.

### **5.2.2 Engagement de l'INRS envers les Organismes**

L'INRS, en tant qu'établissement gestionnaire, a la responsabilité de :

- a) promouvoir un milieu favorisant l'adoption d'une Conduite responsable en recherche et en faire la promotion par des mesures de sensibilisation et de la formation continue auprès des membres de la Communauté INRS;
- b) d'assurer une cohérence de la Politique avec les Politiques des Organismes, afin d'encadrer l'ensemble des activités de recherche menées sur place ou par son personnel, quelle qu'en soit la source de financement;
- c) s'assurer que tout membre de la Communauté INRS s'engage à respecter la Politique et consente aux modalités prévues pour la communication de renseignements personnels aux Organismes;
- d) assurer une gestion responsable des fonds publics;
- e) désigner la directrice ou le directeur scientifique comme personne chargée de la Conduite responsable en recherche et en tant qu'Interlocutrice auprès des Organismes, diffuser son nom et ses coordonnées aux Organismes et de toute mise à jour ;
- f) gérer les Allégations concernant la Communauté INRS;
- g) mettre en place les dispositions nécessaires permettant de collaborer à la gestion d'une Allégation par un autre établissement gestionnaire ou par les Organismes lorsque la situation le requiert;
- h) faire le suivi nécessaire pour réduire les conséquences néfastes d'une Allégation ou d'un manquement à la Conduite responsable en recherche, et ce, en portant une attention particulière à la protection des personnes vulnérables;
- i) rendre des comptes aux Organismes concernant la gestion de la Politique.

### **5.3 DEMANDER OU DÉTENIR DES FONDS DES ORGANISMES**

Dans sa demande de financement et les documents connexes, toute personne candidate et titulaire d'une bourse ou d'une subvention doit fournir de l'information



véridique, complète et exacte, se présenter et présenter ses travaux et ses réalisations conformément aux normes pertinentes du domaine concerné.

La personne candidate atteste qu'à l'heure actuelle elle n'a pas été déclarée 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 ou de violation 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.

La personne candidate 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**

Toute Personne visée doit utiliser les subventions ou les bourses conformément aux Politiques des Organismes. Chaque Personne visée doit 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. CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE : PRATIQUES EXEMPLAIRES**

L'INRS invite tout membre de la Communauté INRS à prendre en considération les éléments essentiels suivants dans le cours de ses activités de recherche ou de sa participation à des activités de recherche, en tenant compte des normes applicables, le cas échéant :

- a) *Mener des recherches dans un esprit authentique de quête du savoir* : adopter une approche ouverte et digne de confiance en recherche, incluant en recherche-crédation, et dans toutes les activités qui soutiennent, financent ou encouragent la recherche;
- b) *Promouvoir un climat d'intégrité, de responsabilité et de confiance du public en matière de recherche* : à tous les niveaux, assumer la responsabilité d'élaborer, de mettre en œuvre, de maintenir et de respecter des politiques et des pratiques conçues pour assurer un milieu de recherche intègre et imputable, de nature à maintenir la confiance du public;
- c) *Veiller à posséder les connaissances et l'expertise nécessaires, et agir en conséquence* : les recherches sont menées conformément à une méthodologie rigoureuse et reconnue par les pairs, ou en voie de l'être, et selon les règles de l'art, propres au domaine de recherche. Toute personne engagée dans une activité de recherche est honnête quant à ses compétences et les limites de celles-ci et s'investit dans le développement de ses connaissances;
- d) *Examiner avec intégrité le travail d'autrui* : l'examen par des pairs est encadré d'une manière conforme aux plus hautes normes savantes, professionnelles et scientifiques, d'équité et de confidentialité. De plus, l'évaluation du travail d'autrui se fait dans le respect de ces mêmes normes;
- e) *Éviter les Conflits d'intérêts ou, lorsqu'ils sont inévitables, les gérer d'une manière éthique* : éviter les Conflits d'intérêts et les apparences de Conflits d'intérêts, à la fois sur le plan personnel et institutionnel. Toute situation inévitable de Conflit d'intérêts réel ou apparent doit être identifiée, divulguée, examinée avec soin et gérée de manière à éviter toute perversion du processus de recherche;
- f) *Être transparents et honnêtes dans la demande et le suivi des octrois* : fournir l'information

complète et exacte nécessaire à l'évaluation d'une demande de financement et les rapports ou autres formes de suivis d'un octroi de façon transparente, véridique et en temps utile. Chaque personne candidate ainsi que la personne titulaire d'octroi s'assure que toutes les personnes mentionnées y ont consenti;

- g) *Faire un usage responsable des fonds de recherche et des ressources et rendre des comptes* : sur tous les plans, veiller à attribuer et à gérer de manière responsable les fonds alloués à la recherche, conformément à de solides principes comptables et financiers. Faire un usage efficace des ressources humaines et matérielles dédiées à la recherche et en rendre compte en temps utile, et de manière transparente et véridique;
- h) *Diffuser les résultats de la recherche de manière responsable et en temps voulu* : les résultats sont diffusés de manière transparente, juste et diligente. En général, les publications devraient comprendre une description claire des données et de la méthodologie, ainsi que des activités et des résultats de la recherche et de leurs limites. Elles ne devraient pas être retardées indûment ou retenues intentionnellement. La diffusion des résultats négatifs valides contribue à l'avancement des connaissances au même titre que les résultats positifs. Il en va de même de la diffusion des résultats en libre accès. Par ailleurs, la communication de résultats de recherche au grand public, incluant les médias traditionnels et les médias sociaux, se fait de manière honnête et responsable, avec professionnalisme et transparence;
- i) *Traiter les données avec toute la rigueur voulue* : assurer les plus hautes normes d'exactitude dans le choix, la collecte, l'enregistrement, l'analyse, l'interprétation, le compte rendu, la publication et l'archivage des données et des résultats de la recherche. La collecte et la gestion des données devraient être réalisées en vue de favoriser la traçabilité, la reproductibilité et l'imputabilité. Les autorités appropriées devraient conserver un exemplaire des dossiers de recherche, conformément aux normes applicables. Le partage responsable des données contribue à optimiser l'usage des ressources utilisées en recherche;
- j) *Reconnaître toutes les contributions à une recherche ainsi que leurs auteures et auteurs* : toutes les contributions à une recherche et à ses résultats, y compris les contributions financières et les auteures et auteurs de ces contributions, sont reconnues de manière équitable et exacte, chaque fois que l'on fait état d'une recherche. La liste d'auteurs et d'auteurs inclut toutes les personnes remplissant la qualité d'auteurs et d'auteurs, selon les exigences propres à chaque domaine; les autres individus, institutions et Organismes devraient être remerciés. De plus, les références ou les permissions adéquates sont fournies lors de l'utilisation de travaux publiés ou non publiés, ce qui inclut les données, les méthodes, les résultats et les documents originaux;
- k) *Traiter avec respect et équité toute personne participant à la recherche* : Chaque personne participant à la recherche est traitée avec justice, respect et bienveillance, en conformité avec les principes fondamentaux de l'éthique de la recherche. Le maintien de la confidentialité des renseignements personnels en constitue l'un des éléments essentiels. Une attention particulière est accordée à l'équité, à la diversité et à l'inclusion lors de la conception et de la réalisation d'un projet de recherche;
- l) *Agir avec respect à l'égard des animaux et de l'environnement* : élaborer et réaliser les projets de recherche en tenant compte de l'éthique de la recherche animale et des responsabilités environnementales en recherche. L'inclusion des principes de développement durable lors de la conception et de la réalisation de projets de recherche enrichit ces derniers;
- m) *Développer des projets de recherche dans une perspective de réciprocité et veiller au partage équitable des retombées de la recherche* : lorsque cela est à propos, bâtir des

projets en coconstruction avec les personnes, les communautés concernées (par exemple, les autochtones ou les organismes impliqués. Notamment, partager les retombées de la recherche de façon à s'assurer que les organismes, les personnes ou les communautés y ayant contribué ou ayant porté le fardeau de la réalisation de la recherche aient accès aux résultats de la recherche et à d'autres formes de retombées, le cas échéant, incluant la propriété intellectuelle et les retombées financières;

- n) *Préciser les responsabilités des partenaires en matière de Conduite responsable en recherche* : Chaque partenaire précise ses responsabilités respectives en amont des activités de recherche menées ou financées en partenariat. Les objectifs et les contributions de chacun aux activités de recherche sont déterminés dès le départ et révisés au fil du projet de recherche. Par ailleurs, dans le cadre de collaborations interrégionales ou internationales, il peut être utile de prendre des engagements réciproques quant à la gestion d'éventuelles Allégations;
- o) *Superviser et former* : Chaque chercheuse et chercheur ayant un rôle de supervision doit assurer un encadrement approprié de ses stagiaires, de ses étudiantes et étudiants et de son personnel, en veillant à leur donner accès à la formation, au mentorat ou au soutien leur permettant d'acquérir les compétences requises pour effectuer et gérer des recherches, conformément aux normes pertinentes de pratiques et à la Conduite responsable en recherche. Le degré de responsabilité délégué à ces personnes devrait correspondre à leurs compétences et à leur expérience;
- p) *Promouvoir la Conduite responsable en recherche et suivre l'évolution des pratiques exemplaires* : demeurer à jour en ce qui concerne les principes et les pratiques exemplaires de la Conduite responsable en recherche. Favoriser un environnement propice au développement d'une culture de Conduite responsable en recherche, notamment en donnant accès à de l'information et à de la formation pertinente.

## **7. MANQUEMENT À LA CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE OU VIOLATION DES POLITIQUES DES ORGANISMES**

En déposant une demande de subvention ou de bourse auprès des Organismes, la Personne visée accepte de se conformer aux Politiques des Organismes.

### **7.1 CAS DE MANQUEMENT À LA CONDUITE RESPONSABLE**

Les manquements à la Conduite responsable en recherche se définissent de la manière suivante :

- 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 appropriée, de sorte que les travaux ne sont pas fidèlement représentés;
- c) *Destruction des données ou dossiers de recherche* : la destruction de ses données ou dossiers de recherche ou de ceux d'une autre personne en violation de l'entente de financement, de la législation applicable, des Politiques des Organismes, des Documents normatifs ou des normes professionnelles ou disciplinaires applicables. Cela comprend aussi la destruction ou l'altération de données ou de dossiers pour éviter la découverte d'un acte répréhensible;

- 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 si c'était les siens sans faire les mentions appropriées et, le cas échéant, sans permission;
- e) *Republication ou autoplagiat* : la publication, en quelque langue que ce soit, de ses travaux ou d'une partie de ses travaux, y compris de ses données qui ont déjà été publiées sans mention adéquate de la source ou sans justification;
- f) *Attribution invalide du statut d'auteure ou d'auteur* : l'attribution inappropriée du statut d'auteure ou d'auteur, notamment à des personnes autres que celles ayant apporté une contribution appréciable au contenu de la publication ou du document et en acceptant la responsabilité. Cela implique aussi l'acceptation inappropriée du statut d'auteure ou d'auteur;
- g) *Mention inadéquate* : le défaut de reconnaître de manière appropriée les contributions. Constitue aussi une mention inadéquate le fait d'omettre de mentionner la source du soutien financier dans ses activités de recherche, tel qu'exigé par les Organismes;
- h) *Mauvaise gestion des Conflits d'intérêts* : le défaut de reconnaître et/ou de gérer adéquatement tout Conflit d'intérêts réels, potentiels ou apparents lié à ses activités de recherche.

## **7.2 FAUSSE DÉCLARATION DANS UNE DEMANDE OU UN DOCUMENT CONNEXE DES ORGANISMES**

Les actes suivants constituent également des manquements à la Conduite responsable en recherche :

- 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 des 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 ou de violation aux Politiques des Organismes;
- c) inclure le nom de personnes cocandidates ou collaboratrices sans leur consentement.

## **7.3 MAUVAISE GESTION DES FONDS D'UNE SUBVENTION OU D'UNE BOURSE**

Les actes suivants constituent également des manquements à la Conduite responsable en recherche :

- 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) 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.

#### **7.4 VIOLATION DES POLITIQUES ET EXIGENCES APPLICABLES A CERTAINES RECHERCHES**

Outre les manquements énoncés précédemment, constitue également un manquement à la Conduite responsable en recherche, la violation des politiques et exigences applicables à certaines recherches, notamment :

- a) ne pas se conformer aux exigences législatives ou aux Politiques des Organismes concernant certains types de recherche qui prévoient 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 des activités de recherche.

Ces manquements peuvent avoir trait aux dispositions législatives applicables ou aux règles ou normes reconnues, telles que la protection des animaux, la biosécurité en laboratoire, le respect des normes environnementales et les codes de déontologie. Lorsque les activités de recherche se déroulent à l'extérieur du pays, les dispositions législatives et les normes d'éthique de la recherche applicables à l'INRS, en tant qu'établissement gestionnaire, doivent également être respectées dans l'autre pays.

#### **7.5 ATTEINTE À L'INTÉGRITÉ D'UN PROCESSUS D'ÉVALUATION 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 à la Conduite responsable en recherche.

#### **7.6 ACCUSATIONS FAUSSES OU TROMPEUSES**

Les actes suivants constituent également des manquements à la Conduite responsable en recherche :

- a) faire des accusations malveillantes ou visant intentionnellement à accuser faussement une personne d'un manquement à la Conduite responsable en recherche;
- b) exercer des représailles contre une personne ayant déposé, de bonne foi, une Allégation.

#### **7.7 ERREUR DE BONNE FOI**

L'INRS considère que la notion d'intention peut s'avérer pertinente dans l'examen des Allégations. Ainsi, des faits allégués peuvent être le résultat d'une simple erreur de bonne foi pouvant, dans certaines circonstances, permettre d'exclure la présence d'un manquement à la Conduite responsable en recherche. Il appartient toutefois à la Personne visée par l'Allégation de faire la démonstration de telles circonstances. En présence d'erreurs répétées, il est possible de conclure à une négligence constituant un manquement à la Conduite responsable en recherche. Le recours à l'erreur de bonne foi dans l'analyse d'une Allégation, le cas échéant, doit être consigné et justifié par le comité d'examen de l'Allégation dans son rapport.

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

Toute Personne visée qui enfreint les Politiques des Organismes doit agir de façon proactive pour rectifier la situation en corrigeant le dossier de recherche et en transmettant une lettre explicative à la Direction scientifique concernant le manquement ou la violation ou en remboursant les fonds.

## **8. GESTION D'UNE ALLÉGATION**

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 concernée, 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 des personnes impliquées dans une Allégation. Toute information concernant une Allégation, le déroulement ou les conclusions, les vérifications préliminaires et les enquêtes est confidentielle.

Les personnes impliquées dans une Allégation (ex. : témoins, personne concernée, personne amenant l'Allégation, etc.) doivent :

- a) faire preuve de la plus haute transparence et déclarer leurs intérêts en lien avec l'Allégation;
- b) faire preuve de discrétion quant aux informations portées à leur attention à l'occasion de ce processus;
- c) participer de bonne foi au processus et être honnête dans leurs affirmations.

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 INRS* 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.

Les valeurs qui guident la gestion d'une Allégation sont les suivantes : équité, rigueur, impartialité, indépendance, bienveillance et ouverture.



## 8.1 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 auprès d’une supérieure ou d’un supérieur hiérarchique.

## 8.2 DÉPÔT D’UNE ALLÉGATION

Toute personne peut déposer, auprès de la Direction scientifique, une Allégation. L’Allégation doit identifier la personne concernée 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.

L’Allégation peut être déposée de façon anonyme, par écrit via le site Web [www.clearviewconnects.com](http://www.clearviewconnects.com) ou verbalement, en composant le numéro sans frais 1-877-733-0417. Ce site est administré par une entreprise indépendante qui transmet l’information à l’INRS de manière anonyme. L’information utile au traitement de l’Allégation est ainsi communiquée au Secrétariat général ou au CGE, si la personne concernée est une ou un membre du personnel cadre supérieur du personnel relevant du Secrétariat général, en préservant l’identité de la personne déposant l’Allégation. L’Allégation déposée anonymement doit 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.

## 8.3 ANALYSE PRÉLIMINAIRE

Dès qu’une Allégation est déposée, la Direction scientifique et une ou un membre du personnel cadre qu’elle désigne, ainsi que toute personne pouvant être utile, examinent sommairement l’Allégation afin d’écarter immédiatement toute Allégation 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 la Direction scientifique et la ou le membre du personnel cadre qu’elle désigne se trouve dans une situation de Conflit d’intérêts, une personne hiérarchiquement équivalente doit immédiatement remplacer cette personne.

Si l’Allégation est jugée futile ou irrecevable, le dossier est aussitôt fermé et la Direction scientifique en informe la personne amenant l’Allégation 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 mises en cause et la Direction scientifique, peut conclure à la fermeture du dossier.

Lorsque l’Allégation est recevable, la Direction scientifique informe la personne concernée de l’existence de celle-ci, de son contenu et du fait qu’une analyse préliminaire est en cours. Elle 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 de la personne amenant l'Allégation ne soit pas divulguée sans son consentement.

Si nécessaire, la Direction scientifique 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. Lorsqu'une intervention urgente ou préventive s'avère nécessaire, la Direction scientifique informe immédiatement les Organismes qui pourront décider des mesures à mettre en place.

Dans le cas où l'Allégation concerne des demandes de fonds adressées à un Organisme fédéral ou à des activités financées par ce dernier, la Direction scientifique 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 financier, de la santé et de la sûreté ou d'autres risques, la Direction scientifique achemine également une lettre dans les deux mois suivants la réception de l'Allégation indiquant si elle compte, ou non, réaliser une enquête.

Dans le cas où l'Allégation concerne des activités financées par les FRQ, la Direction scientifique informe les FRQ 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 par 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 date de réception de l'Allégation par l'INRS, la nature de l'Allégation ainsi qu'une brève description, le nom des établissements impliqués, l'identité de la personne concernée. La recevabilité de l'Allégation et le déclenchement d'un examen de l'Allégation ou la non-recevabilité de l'Allégation et le motif du rejet de l'Allégation, le statut de la personne impliquée et le fonds de recherche concerné.

S'il y a lieu, la Direction scientifique discute avec la personne amenant l'Allégation de l'opportunité de prendre des mesures particulières pour éviter toute forme de représailles à son égard. Si la personne amenant l'Allégation refuse que son identité soit divulguée, la Direction scientifique et la ou le membre du Personnel cadre qu'elle désigne décident si l'analyse préliminaire doit être abandonnée ou si les informations à leur disposition permettent de poursuivre leur analyse sans le bénéfice de cette divulgation.

Lorsque l'Allégation est jugée recevable, la Direction scientifique forme un comité d'enquête selon les dispositions prévues à l'article 8.5.1 et communique par écrit avec la personne amenant l'Allégation, ainsi qu'avec la personne concernée par l'Allégation, pour leur expliquer les règles de confidentialité et leur décrire le déroulement de la procédure d'enquête formelle.

#### **8.4 PROCESSUS ACCÉLÉRÉ**

Si, après avoir entendu la personne concernée par l'Allégation, les faits sont clairs (par exemple, lorsqu'elle reconnaît les faits allégués ou que l'examen de l'Allégation n'apporterait pas de faits nouveaux vis-à-vis de l'Allégation), la Direction scientifique et



la ou le membre du personnel cadre désigné peuvent décider de ne pas convoquer un comité d'enquête.

En de telles circonstances, et dans le cas où l'Allégation concerne une demande de financement présentée à un Organisme ou une activité financée par un Organisme, la Direction scientifique et la ou le membre du Personnel cadre désigné doivent, pour faire suite à l'évaluation de la recevabilité de l'Allégation, rédiger un rapport d'examen de l'Allégation selon les dispositions prévues à l'article 8.5.5.

## **8.5 ENQUÊTE FORMELLE**

### **8.5.1 Composition du comité d'enquête**

La Direction scientifique constitue un comité d'enquête 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 la Direction scientifique et sont liés par la confidentialité.

Le comité d'enquête est composé :

- 1) de la directrice ou du directeur du Service à la recherche;
- 2) d'une personne, considérée comme un pair, provenant du domaine de recherche ou de compétence professionnelle dans lequel œuvre la personne concernée par l'Allégation et qui n'est pas membre de la Communauté INRS;
- 3) d'une personne qui n'est pas membre de la Communauté INRS; et
- 4) d'une conseillère d'un conseiller juridique de l'INRS.

### **8.5.2 Mandat du comité d'enquête**

La Direction scientifique nomme la personne qui préside le comité d'enquête et informe les membres du mandat qui leur est confié.

Pour déterminer s'il y a manquement à la Conduite responsable en recherche ou une violation aux Politiques des Organismes, 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 si l'Allégation est fondée. 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, la présidence du comité d'enquête informe la personne concernée par l'Allégation :

- de sa décision de recommander ou non le maintien des mesures provisoires imposées par Direction scientifique 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, avec l'autorisation préalable de la Direction scientifique, le comité d'enquête peut consulter toute personne détenant des compétences en matière de conformité et d'intégrité du processus ou faire appel à l'expertise *ad hoc* nécessaire à la compréhension de la situation.

### **8.5.3 Rapport du comité d'enquête**

Le comité d'enquête remet son rapport par écrit à la Direction scientifique. Ce rapport doit conclure, soit que :

- l'Allégation n'est pas fondée et que le dossier doit être clos. La Direction scientifique en informe immédiatement la personne concernée;
- l'enquête a permis d'établir un manquement ou une violation aux dispositions de la Politique; ou
- 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 la Direction scientifique, qui voit à ce que les actions appropriées soient entreprises.

### **8.5.4 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 concernée par l'Allégation peut, à l'intérieur d'un délai maximal de dix jours ouvrables, en appeler de la décision auprès de la Direction scientifique, uniquement si elle juge que la procédure n'a pas été suivie. Après un examen de la demande d'appel, la Direction scientifique peut rejeter un appel qu'elle juge futile ou irrecevable et, dans le cas contraire, le comité des cadres supérieurs sera chargé d'étudier le dossier à l'intérieur d'une période maximale de quatorze jours ouvrables.

Dans de tels cas, le comité des cadres supérieurs peut recommander à la Direction scientifique 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.

### **8.5.5 Suivi de la Direction scientifique**

Sur réception du rapport du comité d'enquête, la Direction scientifique transmet copie des conclusions à la personne concernée par l'Allégation et à la personne amenant l'Allégation, 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, la Direction scientifique 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 concernée, les décisions et les recommandations du comité d'enquête.

Dans le cas où l'Allégation concerne des activités de recherche ayant été rendues possibles, en tout ou en partie grâce à du financement des FRQ, lorsque l'examen de l'Allégation conclut qu'il n'y a pas eu de manquement à la Conduite responsable en recherche, la Direction scientifique 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 concernée par l'Allégation 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 la Politique, la Direction scientifique transmet aux FRQ une copie intégrale du rapport du comité d'enquête, le numéro d'identification unique du dossier, le nom de la personne concernée 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 concernée, les commentaires de la personne amenant l'Allégation, l'évaluation des répercussions de ce manquement et les recommandations sur la sanction et les interventions visant à réparer les torts. La Direction scientifique informe également la personne concernée par l'Allégation 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 le SCRR et les FRQ, si les circonstances le justifient. L'Organisme doit recevoir des mises à jour mensuelles jusqu'à ce que l'enquête soit terminée.

#### **8.5.6 Mesures et sanctions**

Le cas échéant, la Direction scientifique saisit les instances compétentes de l'INRS afin que les sanctions appropriées soient imposées à l'égard de la personne concernée par l'Allégation, et ce, conformément aux Documents normatifs, aux conventions collectives ou aux protocoles d'ententes applicables.

Les Organismes pourront également sanctionner et prendre des mesures seulement lorsqu'un lien tangible de financement existe entre, d'une part, l'Allégation et, d'autre part, l'activité de recherche visée par l'Allégation ou les personnes qui y sont engagées. Il appartient aux Organismes de prendre une décision finale quant à un lien tangible de financement.

Les sanctions et les autres mesures énoncées par les Organismes sont indépendantes de celles prises par l'INRS, mais elles peuvent en tenir compte. Les mesures pourront viser l'amélioration générale des pratiques, la minimisation des impacts pour les personnes vulnérables ou viseront notamment la rectification des faits scientifiques.

Tout manquement à la confidentialité d'une Allégation est susceptible d'entraîner des mesures ou des sanctions de la part des Organismes.

## **9. MISE À JOUR**

La Politique est mise à jour tous les cinq ans ou dès qu'il survient un changement aux *Politiques des Organismes*.

## **10. DISPOSITIONS FINALES**

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