

## POLITIQUE INSTITUTIONNELLE SUR LA CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE

Numéro du document	POL-3100-03-REV02	
Préparée par	Ivan Luciano Avaca, Conseiller à la recherche Direction de la formation universitaire et de la recherche	
Instance consultée	Conseil de la recherche	
Recommandée par	Conseil de la recherche	
Adoptée par	Liza Frulla, directrice générale Direction générale	
Entrée en vigueur	22 février 2024	
Responsable de l'application	Directrice, directeur de la formation universitaire et de la recherche	
Historique des mises à jour	Numéro	Date de mise à jour
	Version originale	21 octobre 2014
	Révision 1	18 mai 2018

## Table des matières

1. PRÉAMBULE .....	4
2. OBJET .....	5
2.1 Général.....	5
2.2 Spécifique .....	5
3. CHAMP D'APPLICATION .....	5
4. CADRE NORMATIF .....	5
5. DÉFINITIONS.....	6
6. VALEURS ET PRATIQUES EXEMPLAIRES.....	8
7. MANQUEMENTS .....	11
7.1 Manquement à l'intégrité en recherche .....	11
7.2 Manquement à la conduite responsable en recherche.....	12
8. CONFLIT D'INTÉRÊTS .....	14
8.1 Situation de conflit d'intérêts .....	14
8.2 Déclaration d'un conflit d'intérêts.....	15
8.3 Gestion de conflit d'intérêt .....	15
9. PROCESSUS DE GESTION DES ALLÉGATIONS DE MANQUEMENT .....	16
9.1 Dépôt d'une allégation .....	17
9.2 Évaluation préliminaire de la recevabilité de l'allégation .....	17
9.3 Gestion des allégations.....	18
9.3.1 Procédure accélérée.....	19
9.4 Rapport et recommandations du comité .....	20
9.5 Décisions et sanctions .....	20
9.6 Procédure de révision.....	21
9.7 Gestion et conservation des documents.....	22
9.8 Suivi pour les projets de recherche subventionnés.....	22
10. RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	22
10.1 Le conseil d'administration.....	22

10.2	La directrice générale, le directeur général.....	22
10.3	La personne directrice principale des études.....	23
10.4	La personne directrice de la formation universitaire et de la recherche .....	23
10.5	La personne directrice principale des finances et de l'administration .....	23
10.6	La personne chargée de la conduite responsable en recherche.....	24
10.7	Les personnes engagées dans les activités de recherche.....	24
10.8	Le comité d'examen .....	25
11.	RESPONSABLE DE L'APPLICATION .....	25
12.	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	25
13.	MISE À JOUR.....	25
14.	SIGNATURE.....	25
	ANNEXE 1 – FORMULAIRE DE DÉCLARATION SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS RÉELS, POTENTIELS OU APPARENTS EN RECHERCHE .....	26
	ANNEXE 2 – PROCESSUS DE GESTION DES ALLÉGATIONS DE MANQUEMENT À LA CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE.....	30
	ANNEXE 3 – FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'UNE ALLÉGATION DE MANQUEMENT À LA <i>POLITIQUE INSTITUTIONNELLE SUR LA CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE</i> .....	31

## 1. PRÉAMBULE

La recherche, en tant que préalable au développement de la connaissance et de l'innovation, est au cœur de la mission de l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec (ci-après l'« ITHQ »). Qu'il s'agisse de projets réalisés au sein même de l'ITHQ ou faisant appel à des collaborations externes, la recherche mobilise un grand nombre de personnes qui doivent pouvoir s'appuyer sur des règles de conduite garantissant une recherche responsable et des pratiques exemplaires dans un contexte d'excellence.

Tout en réaffirmant sa confiance envers ses chercheuses et chercheurs, son personnel de recherche, son corps professoral, ses personnes étudiantes et ses partenaires, l'ITHQ se dote d'une politique attestant des valeurs associées à une conduite responsable en recherche et fournit aux individus concernés des balises permettant de faire des choix éclairés.

L'ITHQ doit pouvoir garantir l'intégrité des personnes engagées dans des activités de recherche et accomplir sa mission dans le respect de la confiance que lui accordent les agences subventionnaires et ses partenaires, publics aussi bien que privés, dans un contexte social où les exigences sont élevées en matière d'intégrité et d'absence de conflits d'intérêts.

La présente *Politique institutionnelle sur la conduite responsable en recherche* a été rédigée en lien avec la *Politique institutionnelle de recherche* de l'ITHQ, la *Politique sur la liberté académique* de l'ITHQ et dans le respect de l'*Énoncé de politique des trois Conseils de recherche du Canada : éthique de la recherche avec des êtres humains*<sup>1</sup>, du *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable en recherche*<sup>2</sup> et de la *Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds de recherche du Québec*<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada, Institut de recherche en santé du Canada. *Énoncé de politique des trois Conseils: éthique de la recherche avec des êtres humains*, [s. l.], EPTC2, 2022, 325 p.

<sup>2</sup> Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada, Institut de recherche en santé du Canada. *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable en recherche*, 2021, 27 p.

<sup>3</sup> Fonds de recherche - Nature et technologies (FRONT), Fonds de recherche-Santé (FROS), Fonds de recherche - Société et culture (FRQSC). *Politique sur la conduite responsable en recherche*, novembre 2022, 37 p.

## 2. OBJET

### 2.1 Général

L'objectif de la présente politique est d'énoncer les principes directeurs en matière de conduite responsable en recherche et les procédures à suivre en cas de manquement.

### 2.2 Spécifique

La présente politique vise plus précisément à :

- Déterminer les rôles et les responsabilités des différentes personnes impliquées en matière de conduite responsable et d'intégrité en recherche;
- Énoncer ce qui constitue un conflit d'intérêts en recherche;
- Définir les cas d'inconduite en matière de conduite responsable et d'intégrité en recherche;
- Présenter la procédure en cas de conflit d'intérêts ou d'allégation de manquement;
- Promouvoir la conduite responsable en recherche à l'ITHQ et en énoncer les valeurs et pratiques exemplaires.

## 3. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à toute personne engagée dans des activités de recherche ou de développement réalisées à l'ITHQ ou pour le compte de l'ITHQ, peu importe à quel titre (professeure ou professeur, chercheuse ou chercheur, personne professionnelle, personne étudiante ou stagiaire, partenaire, etc.), telles que définies dans sa *Politique institutionnelle de recherche*.

## 4. CADRE NORMATIF

La présente politique est élaborée en tenant compte notamment du cadre juridique suivant :

- *Code civil du Québec* (chapitre CCQ-1991);
- *Loi sur la liberté académique dans le milieu universitaire* (chapitre L-1.2);
- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1);
- *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements*

- personnels* (chapitre A-2.1, r. 2);
- *Loi sur les archives* (chapitre A-21.1);
- *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* (chapitre C-1.1);
- *Charte de la langue française* (chapitre C-11);
- *Charte des droits et libertés de la personne* (chapitre C-12);
- *Loi sur le droit d'auteur* (chapitre C-42);
- *Loi sur les contrats de services des organismes publics* (chapitre C-65.1);
- *Règlement sur les contrats de service des organismes publics* (chapitre C-65.1, r. 4);
- *Loi sur l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec* (chapitre I-13.02);
- *Règlement sur l'exercice des pouvoirs et la régie interne de l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec* (chapitre I-13.02, r. 1);
- *Loi sur la justice administrative* (chapitre J-3);
- *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (chapitre P-39.1);
- *Directive concernant le traitement et la destruction de tout renseignement, registre, donnée, logiciel, système d'exploitation ou autre bien protégé par un droit d'auteur, emmagasine sur un équipement micro-informatique ou sur un support informatique amovible (Loi sur l'administration financière, chapitre A-6, a. 22)* (CT 193953 du 19 octobre 1999 modifié par CT 199891 du 27 mai 2003);
- Québec. Commission d'accès à l'information. *Exigences minimales relatives à la protection des renseignements personnels lors de sondages réalisés par un organisme public ou par son mandataire*, [Québec], Commission d'accès à l'information, juin 1999, 19 p.

L'ITHQ est un organisme gouvernemental qui se doit de respecter toutes les lois concernant l'administration publique.

## 5. DÉFINITIONS<sup>4</sup>

Aux fins de la présente politique, les termes suivants se définissent de cette manière :

**Activités de recherche** : toutes les étapes du cycle de développement des connaissances par une méthodologie rigoureuse reconnue par les pairs (ou en voie de l'être), allant de l'élaboration d'un projet jusqu'à la diffusion des connaissances, incluant la demande de financement de la recherche et son évaluation par un comité de pairs. Ces étapes incluent aussi tout ce qui a trait à la gestion de la recherche et à son financement.

**Chercheuse, chercheur** : Personne qui mène des activités de recherche. Il peut s'agir d'un chercheur principal ou d'une chercheuse principale, dont l'une des fonctions consiste à

---

<sup>4</sup> Fonds de recherche - Nature et technologies (FRQNT), Fonds de recherche - Santé (FRQS), Fonds de recherche - Société et culture (FRQSC), *Op.cit.*

diriger la réalisation d'un projet ou d'une cochercheuse, d'un cochercheur.

**Conduite responsable en recherche** : comportement attendu des chercheurs et chercheuses, des personnes étudiantes, du personnel de recherche 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 celle-ci.

**Conflit d'intérêts** : un conflit d'intérêts peut concerner un individu (conflit personnel) ou un établissement (conflit institutionnel). L'individu ou l'établissement se trouve en situation de conflit d'intérêts réel ou apparent lorsque ses intérêts entrent en conflit avec ses responsabilités et/ou ses devoirs. L'individu (ou l'établissement) en situation de conflit d'intérêts risque de voir réduire sa capacité de faire preuve d'objectivité dans la prise de décision, à tout le moins en apparence, ce qui peut soulever des questions quant à son intégrité. Les conflits d'intérêts peuvent, entre autres, être de nature financière, politique, idéologique ou professionnelle. Ils peuvent se rapporter à l'établissement, à l'individu, aux membres de sa famille, à ses amis ou à des associés professionnels – présents, passés ou futurs.

**Établissement** : une université, un collège ou tout autre institution décernant des diplômes d'études supérieures ou disposant d'un mandat de recherche, d'un personnel de recherche qualifié et d'installation de recherche, et reconnu pour ses activités de recherche.

**Personne chargée de la conduite responsable en recherche** : personne désignée par l'établissement pour s'assurer de la diffusion et de la mise en application de la politique institutionnelle sur la conduite responsable en recherche.

**Personne collaboratrice de recherche** : toute personne qui contribue à la réalisation d'activités de recherche par un soutien ponctuel ou occasionnel. Cette personne agit alors sous la supervision d'au moins une chercheuse ou d'un chercheur.

**Personne étudiante** : toute personne inscrite dans un établissement dans le but d'obtenir un diplôme ou une reconnaissance académique qui engage des activités de recherche. Il peut s'agir d'une personne étudiante de niveau professionnel, d'une personne étudiante du milieu collégial, d'une personne étudiante de 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> cycle universitaire, mais aussi d'une personne stagiaire postdoctorale dans certains contextes.

**Personnel de recherche** : personne employée par une chercheuse ou un chercheur ou un établissement pour prendre part à des activités de recherche. Cette personne peut occuper des fonctions en tant que professionnel de recherche ou de soutien aux activités de recherche. Cette personne peut aussi être stagiaire au postdoctorat, ou étudiante dans certains contextes.

**Personne visée** : Personne qui, selon une allégation, pourrait avoir agi en contradiction avec la *Politique institutionnelle sur la conduite responsable en recherche*.

**Superviseure, superviseur** : dans un contexte d'études supérieures, personne qui encadre les activités de recherche d'une personne étudiante. Ce terme inclut également les personnes mentores et les personnes qui dirigent une thèse ou un mémoire.

**Titulaire d'un octroi** : toute personne qui a obtenu une subvention, incluant les chercheuses et les chercheurs, les cochercheuses et les cochercheurs, ou une bourse d'excellence d'un organisme subventionnaire, ainsi que leurs superviseuses et superviseurs.

De plus, les valeurs qui sous-tendent les activités de recherche<sup>5</sup> sont les suivantes et sont définies ainsi aux fins de la présente politique :

**Équité** : impartialité et jugement sain, dénué de tout préjugé ou de favoritisme.

**Honnêteté** : franchise, absence de fraude et de tromperie.

**Respect** : considération qu'on porte à l'égard des personnes et des institutions.

**Responsabilité** : capacité à rendre compte et à répondre de ses actes.

**Ouverture** : transparence des processus et des pratiques, caractérisée par la visibilité ou l'accessibilité de l'information.

## 6. VALEURS ET PRATIQUES EXEMPLAIRES<sup>6</sup>

L'ITHQ reconnaît que l'intégrité en recherche repose sur des valeurs telles l'honnêteté, l'équité, le respect, la responsabilité et l'ouverture.

Toute personne engagée dans des activités de recherche de l'ITHQ doit s'engager à souscrire et défendre ces valeurs. À cet égard, l'adoption d'une conduite responsable en recherche implique une attention particulière portée aux éléments essentiels suivants sans

---

<sup>5</sup> Les définitions d'honnêteté, d'équité, de responsabilité et d'ouverture sont tirées de Conseil des académies canadiennes. Honnêteté, responsabilité et confiance : *Promouvoir l'intégrité de la recherche au Canada*, 2010, p. 38. La définition de respect a été adaptée de l'aide-mémoire sur les valeurs de l'administration publique québécoise à l'intention du personnel de l'État, rédigé par le secrétariat du conseil du Trésor. L'ensemble de ces valeurs sont définies dans Fonds de recherche - Nature et technologies (FRQNT), Fonds de recherche - Santé (FRQS), Fonds de recherche - Société et culture (FRQSC), *Op.cit.*

<sup>6</sup> L'article 6 reproduit de larges extraits tirés de la section 4 de la *Politique sur la conduite responsable en recherche des trois fonds québécois de la recherche*, elle-même reproduisant des extraits du *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche (op.cit.)*.



ordre d'importance :

**Mener des recherches dans un esprit authentique de quête du savoir** : adopter une approche ouverte et digne de confiance en recherche et dans toutes les activités qui soutiennent, financent ou encouragent la recherche.

**Promouvoir un climat d'intégrité, de responsabilité et de confiance du public en matière de recherche** : à tous les niveaux, les personnes et les établissements doivent 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.

**Veiller à posséder les connaissances et l'expertise nécessaires, et agir en conséquence** : les recherches doivent être 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. Les personnes engagées dans l'activité de recherche doivent être honnêtes quant à leurs compétences, et les limites de celles-ci, et s'investir dans le développement continu de leurs connaissances.

**Examiner avec intégrité le travail d'autrui** : les personnes et les organismes doivent encadrer l'examen par des pairs 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 doit se faire dans le respect de ces mêmes normes.

**Éviter les conflits d'intérêts ou, lorsqu'ils sont inévitables, les aborder d'une manière éthique** : éviter les conflits d'intérêts et apparences de conflit d'intérêts, sur les plans 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.

**Être transparent et honnête dans la demande et le suivi des octrois** : les personnes candidates doivent fournir l'information complète et exacte nécessaire à l'évaluation d'une demande de financement, ainsi que les rapports ou autres formes de suivis d'un octroi de façon transparente, véridique et en temps utile. Les personnes candidates et les titulaires d'octroi doivent notamment s'assurer que toutes les personnes mentionnées y ont consenti.

**Faire un usage responsable des fonds de recherche et des ressources et rendre des comptes** : sur tous les plans, les personnes et les établissements doivent veiller à attribuer et à gérer de manière responsable les fonds alloués à la recherche, conformément à de solides principes comptables et financiers. Ils doivent notamment faire un usage efficace des ressources humaines et matérielles dédiées à la recherche et en rendre compte en temps utile, de manière transparente et véridique.

**Diffuser les résultats de la recherche de manière responsable et en temps voulu** : les résultats doivent être 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 indument 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.

**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 doivent être réalisées en vue de favoriser la traçabilité, la reproductibilité et l'imputabilité. Les autorités appropriées doivent 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.

**Reconnaître toutes les contributions à une recherche ainsi que leurs auteurs** : toutes les contributions à une recherche et à ses résultats, y compris les contributions financières, ainsi que les personnes autrices de ces contributions, doivent être reconnues de manière équitable et exacte chaque fois que l'on fait état d'une recherche. La liste des personnes autrices doit inclure toutes celles et seulement celles qui remplissent la qualité de personne autrice selon les exigences propres à chaque discipline; les autres personnes devraient être remerciées, par exemple, les services techniques, les bailleurs de fonds ou les commanditaires. De plus, les références ou permissions adéquates doivent être fournies lors de l'utilisation de travaux publiés ou non publiés, ce qui inclut les données, les méthodes, les résultats et les documents originaux.

**Traiter avec respect et équité toute personne participante à la recherche** : les personnes participantes doivent être traitées avec justice, respect et bienveillance, en conformité avec les principes fondamentaux de l'éthique de la recherche. Le maintien de la confidentialité des données recueillies en constitue un élément essentiel. Une attention particulière doit être accordée à l'équité, à la diversité et à l'inclusion lors de la conception et de la réalisation d'un projet de recherche.

**Agir avec respect à l'égard de l'environnement** : élaborer et réaliser les projets de recherche en tenant compte 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.

**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 (par exemple, les autochtones) et 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).

**Préciser les responsabilités des partenaires en matière de conduite responsable en recherche** : les partenaires doivent préciser leurs responsabilités respectives en amont des activités de recherche menées ou financées en partenariat. Les objectifs, et les contributions de chacun à leur réalisation, 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 de manquement à la conduite responsable en recherche.

**Superviser et former** : les chercheuses et les chercheurs qui ont un rôle de supervision doivent assurer un encadrement approprié de leurs stagiaires, personnes étudiantes et personnel. Ils veillent 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 de chacun devrait correspondre à ses compétences et à son expérience.

**Promouvoir la conduite responsable en recherche et suivre l’évolution des pratiques exemplaires** : les personnes engagées dans les activités de recherche doivent s’assurer de demeurer à jour en ce qui concerne les principes et les pratiques exemplaires en conduite responsable en recherche. Les établissements qui accueillent des activités de recherche sont responsables de 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. MANQUEMENTS<sup>7</sup>

### 7.1 Manquement à l’intégrité en recherche

Les manquements à l’intégrité en recherche se définissent de la manière suivante :

**Fabrication** : invention de données, de documents originaux, de méthodes ou de résultats,

---

<sup>7</sup> L'article 7 reproduit intégralement les définitions tirées de la section 6 de la Politique sur la conduite responsable en recherche des trois fonds québécois de la recherche (*op. cit.*).

y compris les graphiques et les images.

**Falsification** : manipulation, modification ou omission de données, de documents originaux, de méthodes ou de résultats, y compris les graphiques et les images, sans le mentionner de manière appropriée, de sorte que les travaux ne sont pas fidèlement représentés.

**Destruction des données ou dossiers de recherche** : destruction de ses données, de ses dossiers de recherche ou de ceux d'une autre personne en violation de l'entente de financement, des politiques de l'établissement, des lois, des règlements 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.

**Plagiat** : utilisation de 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.

**Republication ou autoplagiat** : publication, dans la même langue ou dans une autre langue, de ses travaux, d'une partie de ses travaux ou de ses données déjà publiées sans mention adéquate de la source ou sans justification.

**Attribution invalide du statut d'auteur** : attribution inappropriée du statut 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'auteur.

**Mention inadéquate** : défaut de reconnaître de manière appropriée les contributions d'autres personnes. 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 de financement.

**Mauvaise gestion des conflits d'intérêts** : défaut de reconnaître ou de gérer adéquatement tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent lié à ses activités de recherche.

## 7.2 Manquement à la conduite responsable en recherche

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

**Fausse déclaration dans une demande de subvention, de bourse ou de tout autre fonds de recherche** :

- a) Fournir de l'information incomplète, inexacte ou fausse dans une demande de subvention, de bourse ou de tout autre fonds de recherche, ou encore dans un document connexe tel une lettre d'appui ou un rapport d'étape;
- b) Demander ou détenir des fonds d'un organisme après avoir été déclaré inadmissible à demander ou à détenir des fonds par un organisme subventionnaire, au pays ou à l'étranger, pour des motifs de violation des politiques en matière de conduite responsable de la recherche, notamment des politiques relatives à l'éthique, à l'intégrité ou à la gestion financière;
- c) Inclure le nom de personnes cocandidates, de personnes collaboratrices ou de partenaires sans leur consentement.

**Mauvaise gestion des fonds de recherche :**

- a) Utiliser les fonds de recherche à d'autres fins que la recherche ou à des fins non conformes aux politiques des organismes subventionnaires ou à celles de l'ITHQ;
- b) Détourner les fonds de recherche ou ne pas respecter les politiques financières des organismes subventionnaires, incluant, notamment, les règles établies par tout autre organisme finançant la recherche ou encore par l'ITHQ;
- c) Donner de l'information incomplète, inexacte ou fausse au sujet des dépenses imputées aux comptes d'un fonds de recherche ou détruire de façon intempestive la documentation pertinente liées à ces dépenses.

**Manquement aux exigences relatives à la réglementation :**

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

Ces manquements peuvent avoir trait aux dispositions législatives applicables, telles que le *Code civil du Québec* ou aux règles et normes reconnues, telles que 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 Québec, les dispositions législatives doivent être respectées, tant au sein de l'établissement canadien que dans l'autre pays ou à l'endroit où se déroule la recherche, et les normes d'éthique de la

recherche doivent être considérées.

**Manquement aux exigences d'un processus d'évaluation scientifique :**

- a) Collusion entre personnes évaluatrices;
- b) Mauvaise gestion des conflits d'intérêts;
- c) Accomplir un travail d'évaluation incomplet;
- d) Appropriation des travaux d'autrui sur la base d'information obtenue à l'occasion d'une évaluation par un comité de pairs;
- e) Non-respect de la confidentialité.

**Manquement lié à des allégations fausses, trompeuses ou quérulentes :**

- a) Faire des allégations malveillantes, répétées ou visant intentionnellement à accuser faussement une personne de manquement à la conduite responsable en recherche.
- b) Le fait pour une personne ou un établissement d'exercer des représailles contre une personne ayant déposé, de bonne foi, des allégations de manquement à la conduite responsable en recherche.

## **8. CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Le présent article s'applique aux chercheuses et aux chercheurs ainsi qu'aux personnes collaboratrices de recherche.

### **8.1 Situation de conflit d'intérêts**

Un conflit d'intérêts peut être réel, potentiel ou apparent. Le conflit d'intérêts est réel si la situation existe dans les faits. Il est potentiel si une telle situation est susceptible de se produire. Il est apparent si une personne réfléchie et raisonnablement informée peut conclure qu'une personne s'est placée dans une situation de conflit d'intérêts.

En recherche, les conflits d'intérêts découlent généralement de relations personnelles ou professionnelles mal définies, de l'utilisation non autorisée de ressources ou de l'obtention d'avantages financiers personnels inappropriés. Voici quelques exemples de situations de conflit d'intérêts en matière de recherche<sup>8</sup> :

---

<sup>8</sup> L'article 8.1 est largement inspiré de la section 7.1 du Cégep Garneau. *Politique sur la conduite responsable en recherche et des conflits d'intérêts*, février 2016, 22 p.

- Posséder sa propre entreprise qui offre des services de consultation ou exécute des contrats de recherche;
- Embaucher des proches dont le salaire est versé à partir de ses fonds de recherche;
- Faire exécuter des travaux de recherche par des personnes étudiantes pour son avantage personnel;
- Utiliser de l'information confidentielle ou des résultats de recherche obtenus dans l'exercice de ses fonctions à des fins personnelles, pour des activités externes ou pour une entreprise externe;
- Utiliser le nom de l'ITHQ ou son statut de chercheuse ou de chercheur dans des ententes ou contrats conclus à titre personnel avec des tiers, d'une façon pouvant laisser croire que l'entente ou le contrat est conclu avec l'ITHQ, ou que celui-ci s'en porte garant ou y participe de quelque façon que ce soit;
- Accepter, pour son usage personnel, des cadeaux, voyages ou services de personnes ou d'entreprises dont les activités sont en lien avec les obligations des chercheuses ou chercheurs;
- Occuper, soi-même ou un de ses proches, un poste de gestionnaire ou de membre d'un conseil d'administration ou d'un conseil de direction d'une entreprise ou d'un organisme externe dont les activités sont reliées à ses activités de recherche à l'ITHQ.

## **8.2 Déclaration d'un conflit d'intérêts**

Toute personne impliquée dans des activités de recherche de l'ITHQ qui se trouve ou prévoit se trouver dans une situation de conflit d'intérêts, réel, apparent ou potentiel, se doit de divulguer cette situation à la personne directrice de la formation universitaire et de la recherche et à la personne chargée de la conduite responsable en recherche en complétant le formulaire Déclaration sur les conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents en recherche, présenté à l'Annexe I.

## **8.3 Gestion de conflit d'intérêt**

La gestion exemplaire des conflits d'intérêts contribue à façonner la confiance que la société porte à l'égard de la recherche. En effet, les conflits d'intérêts peuvent compromettre la probité, ou la perception de celle-ci, qui est essentielle à la réalisation

d'un projet de recherche. La gestion exemplaire de ces conflits permet de maintenir l'indépendance, l'objectivité et l'intégrité des personnes engagées dans des activités de recherche. Pour limiter et même annuler les risques liés à un conflit d'intérêt, ou à une apparence de conflit d'intérêts, l'ITHQ a mis en place une procédure de déclaration des conflits d'intérêts<sup>9</sup>.

La personne chargée de la conduite responsable en recherche, en collaboration avec la personne directrice de la formation universitaire et de la recherche, analyseront la situation et détermineront des mesures qu'il convient d'adopter pour gérer adéquatement la situation.

Ces mesures peuvent être, par exemple :

- la modification d'un projet de recherche ou des termes d'un contrat;
- le retrait de la personne concernée d'un processus décisionnel;
- l'obligation pour la personne concernée, ses proches ou ses associés, de se départir de leurs intérêts dans une entreprise;
- l'établissement d'un processus de supervision de la situation par une personne indépendante.

Dans certains cas, la personne chargée de la conduite responsable en recherche pourra conclure que le seul fait de divulguer une situation de conflit d'intérêts s'avère suffisant, sans qu'aucune autre mesure particulière ne soit nécessaire.

En cas de refus de la personne concernée par le conflit d'intérêts de collaborer à la recherche d'une solution ou de se soumettre à son application, la personne chargée de la conduite responsable en recherche pourra conclure à un manquement à l'intégrité en recherche au sens de la présente politique et appliquer les dispositions prévues dans celle-ci.

Un dossier confidentiel de toutes les déclarations de conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels est conservé par la personne chargée de la conduite responsable en recherche à la Direction générale de l'ITHQ.

## 9. PROCESSUS DE GESTION DES ALLÉGATIONS DE MANQUEMENT

Le présent processus a pour but de traiter efficacement, avec rigueur et rapidité, toute allégation de manquement dans le respect de la confidentialité des personnes impliquées. Il repose sur les valeurs d'équité, de respect, de responsabilité et d'ouverture telles que définies dans la présente Politique. Un schéma, présenté à l'Annexe 2, résume

---

<sup>9</sup> L'article 8.3 s'inspire en partie de la section 7.1 du Cégep Garneau. *Politique sur la conduite responsable en recherche et des conflits d'intérêts*, mai 2012, 24 p.



l'information exposé dans le présent article.

### **9.1 Dépôt d'une allégation**

La personne chargée de la conduite responsable en recherche agit comme dépositaire des allégations de manquement. Toute personne ayant connaissance d'une situation susceptible de constituer un manquement aux pratiques exemplaires de recherche en vertu de la présente politique, est tenue d'en faire part de manière confidentielle et par écrit à la personne chargée de la conduite responsable en recherche en complétant et signant le formulaire *Déclaration d'une allégation de manquement à la Politique institutionnelle sur la conduite responsable en recherche* présenté à l'Annexe III. Toute allégation anonyme ou formulée publiquement sera aussi examinée. Cependant, une allégation anonyme doit contenir suffisamment d'information pour que l'établissement puisse en évaluer le bien-fondé. Toute allégation de manquement reçue par une autre personne que la personne chargée de la conduite responsable en recherche doit lui être transférée immédiatement et confidentiellement.

En cas de conflit d'intérêts, la personne chargée de la conduite responsable en recherche avise la Direction générale qui désignera une autre personne pour le traitement de cette allégation de manquement.

### **9.2 Évaluation préliminaire de la recevabilité de l'allégation**

Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le dépôt de l'allégation de manquement, la personne chargée de la conduite responsable en recherche doit informer la personne visée du contenu de l'allégation et qu'une évaluation préliminaire est en cours. Pour procéder à l'évaluation préliminaire, la personne chargée de la conduite responsable en recherche s'adjoint la personne directrice de la formation universitaire et de la recherche, ou, en cas de conflit d'intérêts ou en son absence, la personne directrice principale des études. À ce stade, la personne visée peut répondre aux allégations, sans connaître l'identité de la personne plaignante. Un verdict sur la recevabilité de l'allégation de manquement doit être établi dans les deux mois suivant son dépôt.

Après l'évaluation préliminaire, si l'allégation de manquement est non-recevable, la personne chargée de la conduite responsable en recherche avise par écrit et de manière confidentielle la personne plaignante et la personne visée des raisons du rejet de l'allégation. Si l'allégation de manquement est recevable, l'examen de l'allégation est enclenché. Il est à noter que la nature intentionnelle du manquement et la possibilité qu'une erreur de bonne foi ait été commise ne sont pas considérées dans l'évaluation préliminaire de la recevabilité de l'allégation.

Que l'allégation soit recevable ou non, lorsqu'un lien tangible de financement provenant d'un organisme subventionnaire existe entre, d'une part, l'allégation et, d'autre part, l'activité de recherche ou la personne qui y contribue, la personne chargée de la conduite

responsable en recherche s'assure de compléter les procédures prévues par l'organisme subventionnaire concerné. À ce titre, la personne chargée de la conduite responsable en recherche doit collaborer avec l'organisme subventionnaire concerné pour déterminer si un tel lien existe. Les procédures peuvent inclure la communication de l'identité de la personne visée à l'organisme subventionnaire concerné et du nom des personnes qui ont pris une décision quant à la recevabilité de l'allégation et leur affiliation. Dans le cas où une telle communication doit être faite, la personne chargée de la conduite responsable en recherche en avise la personne visée.

À tout moment pendant le processus de gestion d'une allégation de manquement, la personne chargée de la conduite responsable en recherche peut prendre des mesures afin de protéger la santé et la sécurité des personnes, l'administration des fonds de recherche ou l'environnement. Dans un tel cas, la personne chargée de la conduite responsable s'assure de compléter les procédures prévues par les organismes subventionnaires.

La personne qui assume la direction générale et la personne directrice principale des études sont informées de la recevabilité de l'allégation de manquement, une fois la décision arrêtée.

La décision sur la recevabilité de l'allégation de manquement est sans appel, à moins que la personne plaignante ait des informations supplémentaires à transmettre à la personne chargée de la conduite responsable en recherche, auquel cas l'allégation de manquement pourra être réévaluée.

### **9.3 Gestion des allégations**

Dès que l'allégation de manquement est jugée recevable, la personne chargée de la conduite responsable en recherche a dix (10) jours pour constituer un comité d'examen de l'allégation composé minimalement de :

- Un membre externe à l'ITHQ;
- Un membre provenant du domaine de recherche de la personne visée par l'allégation ayant les connaissances techniques et/ou méthodologiques lui permettant de juger du sérieux du manquement. Dans le cas où une personne étudiante est visée par l'allégation, il peut s'agir d'une personne étudiante;
- La personne chargée de la conduite responsable en recherche;
- La personne directrice de la formation universitaire et de la recherche;
- Un cadre de l'ITHQ sans lien avec la situation faisant objet de l'allégation de manquement.

Tous les membres du comité d'examen de l'allégation doivent être sans conflits d'intérêts, réels, potentiels ou apparents avec les faits et les personnes concernées par l'allégation. Tous les membres doivent s'engager par écrit à respecter l'aspect confidentiel des informations qui sont communiquées lors de l'examen. Aucun membre ne peut recevoir

de rémunération spécifiquement liée aux activités du comité d'examen de l'allégation.

La personne chargée de la conduite responsable en recherche préside le comité et s'assure que l'examen respecte le processus décrit dans la présente politique. Le comité désigne un secrétaire parmi ses membres qui est responsable de consigner toute l'information recueillie en vue de la rédaction du rapport d'examen.

Le comité a comme mandat d'examiner et de statuer sur l'allégation de manquement, et de produire un rapport pour la Direction générale. Afin de réaliser son mandat, le comité convoque séparément la personne plaignante et la personne visée par l'allégation de manquement pour entendre leurs versions des faits. Si elles le souhaitent, celles-ci peuvent être accompagnées exclusivement par une personne représentante de leur syndicat, le cas échéant, qui agit seulement à titre de conseillère sans droit de parole. Le comité consulte toute information pertinente, dans les limites du respect de la confidentialité des renseignements personnels. Il peut également interroger d'autres personnes en lien avec l'allégation de manquement et avoir recours à des personnes consultantes.

Il est à noter que des faits allégués peuvent résulter d'une erreur de bonne foi qui peut, dans certaines circonstances, exclure la présence d'un manquement à la conduite responsable en recherche. Ces circonstances doivent être démontrées par la personne visée. Dans un tel cas, le recours à l'erreur de bonne foi dans l'analyse de l'allégation sera consigné dans le rapport du comité d'examen de l'allégation.

Le comité dispose de soixante (60) jours ouvrables pour mener l'examen.

### **9.3.1 Procédure accélérée**

Malgré ce qui précède, la personne chargée de la conduite responsable en recherche peut décider de ne pas constituer un comité d'examen de l'allégation. Ce processus ne peut être utilisé que dans des situations exceptionnelles lorsqu'une fois colligée la version des faits de la personne visée, les faits sont clairs et non contestés. Dans un tel cas, la nature, la gravité du manquement et ses effets sont étayés, et la responsabilité est acceptée et reconnue par la personne visée. À la suite de l'évaluation de l'allégation de manquement, la personne chargée de la conduite responsable en recherche et la personne dont elle s'était adjointe pour réaliser l'évaluation préliminaire rédigent un rapport d'examen de l'allégation de manquement qui, en plus des renseignements opportuns parmi ceux cités à l'article 10.4 de la présente politique, devra inclure les raisons justifiant le recours à une procédure accélérée et son caractère approprié dans les circonstances.

La personne chargée de la conduite responsable en recherche transmet le rapport d'examen à la Direction générale, à la personne visée et à la personne plaignante, selon les dispositions présentées à l'article 9.4 de la présente politique.

#### 9.4 Rapport et recommandations du comité

Une fois l'examen terminé, le comité a dix (10) jours pour déposer son rapport à la Direction générale. Celui-ci doit inclure les renseignements suivants :

- Les noms des membres du comité d'examen de l'allégation et leur compétence (expertise, fonction ou statut);
- Le processus d'examen incluant les échéances respectant la présente politique;
- Dans le cas d'une procédure accélérée, les raisons justifiant le recours à cette procédure et son caractère approprié dans les circonstances ;
- Le nom et la fonction de la personne visée par l'allégation de manquement;
- Le nom et la fonction de la personne plaignante;
- La nature et la description de l'allégation;
- Les commentaires de la personne visée par l'allégation de manquement;
- Les commentaires de la personne plaignante;
- La liste des personnes rencontrées lors de l'examen;
- L'énumération des documents appuyant l'examen;
- Les conclusions de l'examen;
- La signature de tous les membres du comité d'examen de l'allégation;
- Si le manquement est avéré :
  - L'évaluation des répercussions permettant de juger du niveau de gravité;
  - Les recommandations sur la sanction et les interventions visant à rectifier à réparer les torts causés;
  - Le cas échéant, le recours à l'erreur de bonne foi dans l'analyse de l'allégation doit être signalé.

La personne chargée de la conduite responsable en recherche est responsable de transmettre une copie du rapport à la personne plaignante et à la personne visée par l'allégation de manquement.

#### 9.5 Décisions et sanctions

Si l'allégation de manquement est non-fondée, le dossier est clos. La personne chargée de la conduite responsable en recherche et la Direction générale doivent poser des actions concrètes pour soutenir la personne plaignante et la personne visée afin de préserver et rétablir les réputations et le climat de travail.

Si l'allégation de manquement est fondée, la gestion des sanctions dépendra du statut de l'individu impliqué :

- Personnes professionnelles de l'ITHQ : les articles concernant les mesures administratives et disciplinaires de la Convention collective entre l'ITHQ et le Syndicat de professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec

- (SPGQ) 2020-2025 s'appliqueront;
- Personnes enseignantes de l'ITHQ : les articles concernant les mesures administratives et disciplinaires de la Convention collective entre l'ITHQ et le Syndicat des enseignantes et enseignants de l'ITHQ – CSN 2020-2025 s'appliqueront;
  - Ressources externes : les termes prévus au contrat s'appliqueront;
  - Personne étudiante : l'allégation de manquement sera transmise à la Direction des études et soumise aux Règles et procédures pédagogiques en vigueur.

Peu importe le statut de l'individu impliqué, les sanctions ou les mesures appropriées doivent tenir compte des circonstances, de la gravité de la faute commise et de ses conséquences, de la nature intentionnelle ou répétitive de la faute ou encore de l'engagement de la personne fautive à entreprendre certaines actions visant à corriger la situation. Le niveau de gravité du manquement peut dépendre du degré selon lequel compromet la sécurité du public ou jette le discrédit sur les personnes, l'institution ou sur la conduite de la recherche plus largement.

L'ITHQ doit être sensible aux impacts d'une intervention ou d'une sanction sur les personnes vulnérables qui ne sont pas directement impliquées dans le manquement. La personne chargée de la conduite responsable en recherche et la Direction générale peuvent choisir des modalités ou des mesures afin d'en minimiser les effets négatifs.

Peu importe la conclusion de l'examen de l'allégation de manquement, l'ITHQ pourra effectuer ou demander des ajustements visant à :

- Accroître la formation des personnes engagées dans des activités de recherche;
- Rectifier des faits;
- Modifier des processus en place.

## 9.6 Procédure de révision

Après avoir pris connaissance du rapport, la personne plaignante ou la personne visée par l'allégation de manquement peut demander une révision de la décision du comité si elle croit que l'examen n'a pas été menée de façon juste et équitable. Elle dispose de cinq (5) jours ouvrables pour déposer une demande par écrit à la Direction générale pour une réévaluation du dossier.

Pour faire suite à la réception d'une demande de révision, la Direction générale dispose de vingt (20) jours ouvrables pour analyser la documentation recueillie lors de l'examen ainsi que le rapport du comité et rendre sa décision. Elle peut confirmer la décision du comité ou demander à la personne chargée de la conduite responsable de former un nouveau comité chargé d'évaluer la demande de révision et, s'il y a lieu, de procéder à un nouvel examen. Les conclusions de la révision sont finales.

## **9.7 Gestion et conservation des documents**

Tout document en lien avec l'évaluation préliminaire, le rapport d'examen et toute information recueillie durant l'examen sont conservés de façon sécuritaire et confidentielle par la personne chargée de la conduite responsable en recherche pendant une période de sept (7) ans suivant la fin de l'examen.

La personne chargée de la conduite responsable en recherche maintient un registre confidentiel des cas d'inconduite rapportés, incluant pour chaque cas : la date de dépôt de l'allégation, le statut de la personne concernée (professeur, étudiant, etc.), le type de manquement à la conduite responsable en recherche, la décision sur la recevabilité de l'allégation, le résultat de l'examen et la sanction appliquée, s'il y a lieu.

L'accès à ces documents est strictement réservé aux personnes autorisées selon les dispositions de la présente politique.

## **9.8 Suivi pour les projets de recherche subventionnés**

La personne chargée de la conduite responsable en recherche devra informer l'organisme subventionnaire et toutes les parties concernées du manquement aux pratiques exemplaires de la recherche, selon les modalités et exigences en vigueur, et ce, en respectant les règles de confidentialité et la réglementation en vigueur en matière de protection des renseignements personnels. Lorsque exigé, le rapport produit par le comité d'examen de l'allégation ou par la personne chargée de la conduite responsable en recherche et la personne dont elle s'est adjointe est soumis aux organismes concernés.

L'ITHQ et la personne visée par les allégations de manquement ne doivent en aucun cas conclure d'ententes de confidentialité ou d'autre nature, susceptibles de compromettre la bonne marche d'un examen et de nuire à la présentation du rapport aux organismes subventionnaires concernés.

# **10. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

## **10.1 Le conseil d'administration**

- a) est informé de la présente politique;
- b) peut faire des recommandations à la Direction générale quant à l'amélioration de la présente politique et son application.

## **10.2 La directrice générale, le directeur général**

- a) approuve la *Politique sur la conduite responsable en recherche*;

- b) lors d'une demande de révision, reçoit le rapport et les documents liés à l'évaluation préliminaire ou à l'examen. À la suite de l'évaluation des informations colligées, rend sa décision dans les délais à sa disposition. Comme indiqué dans la procédure de demande de révision, il ou elle peut soit confirmer la décision de l'examen soit exiger un nouvel examen;
- c) est responsable de la gestion des communications avec les instances externes et les médias, en lien avec les manquements à la conduite responsable en recherche, le cas échéant.

### **10.3 La personne directrice principale des études**

- a) procède à l'évaluation préliminaire avec la personne chargée de la conduite responsable en recherche, si la personne directrice de la formation universitaire et de la recherche est absente ou se trouve en conflit d'intérêts;
- b) approuve les conclusions et, s'il y a lieu, les sanctions à mettre en place à la suite de l'évaluation préliminaire de la personne chargée de la conduite responsable en recherche;

### **10.4 La personne directrice de la formation universitaire et de la recherche**

- a) diffuse la présente politique, fait la promotion de la recherche, sensibilise les personnes engagées dans des activités de recherche sur l'importance de l'intégrité en recherche et les informe des conséquences d'une inconduite, s'assure qu'une formation continue adéquate sur la conduite responsable en recherche est suivie par les personnes engagées dans des activités de recherche;
- b) participe à l'évaluation préliminaire de la situation de conflits d'intérêts, conformément à la procédure de gestion des conflits d'intérêt, avec la personne chargée de la conduite responsable en recherche;
- c) est membre du comité d'examen.

### **10.5 La personne directrice principale des finances et de l'administration**

- a) respecte les obligations quant à la gestion des subventions et des bourses obtenues d'organismes subventionnaires, telles que définies dans leurs politiques et/ou leurs règlements en vigueur, ou telles que définies par entente contractuelle avec un partenaire;
- b) applique des mesures de protection des fonds des organismes subventionnaires ou des partenaires sur demande de la personne chargée de la conduite responsable en recherche en cours de traitement d'une allégation.

## 10.6 La personne chargée de la conduite responsable en recherche

- a) gère l'ensemble du processus d'allégation de manquement dans le respect des valeurs d'équité, de respect, de responsabilité et d'ouverture, en veillant à obtenir au besoin les conseils nécessaires, sous réserve de l'approbation de l'engagement financier par la personne directrice principale des finances et de l'administration;
- b) fait preuve de la plus grande transparence en cas de conflit d'intérêts, qu'il soit réel, apparent ou potentiel;
- c) démontre la plus grande impartialité;
- d) fait preuve de discrétion et respecte les principes de confidentialité des données sensibles;
- d) est membre du comité d'examen.

## 10.7 Les personnes engagées dans les activités de recherche

- a) adhèrent aux principes de la *Politique institutionnelle sur la conduite responsable en recherche* et en respectent les dispositions dans toutes leurs activités de recherche, qu'elles soient financées ou non. Elles veillent aussi à ce que les personnes qui collaborent avec elles adhèrent aux principes de la présente politique;
- b) informent, le cas échéant, l'équipe de recherche sous sa supervision, des dispositions de la présente politique et veillent à ce qu'elles soient respectées;
- c) encadrent, le cas échéant, les stagiaires, les personnes étudiantes et le personnel sous sa supervision en veillant à leur fournir l'information, le mentorat ou le soutien nécessaire pour que les personnes supervisées développent les compétences requises pour effectuer et gérer des recherches selon des pratiques exemplaires de conduite responsable en recherche;
- d) doivent appliquer les meilleures pratiques de recherche de façon honnête, responsable, franche et équitable tout au long de la démarche de recherche ainsi que dans la diffusion des résultats ou connaissances;
- e) en cas de manquement, doivent réagir de manière responsable et proactive afin de corriger la situation et signaler le manquement à la personne chargée de la conduite responsable en recherche. À ce titre, elles doivent respecter les exigences des politiques applicables de l'ITHQ et les normes professionnelles ou disciplinaires et se conformer aux lois et règlements en vigueur;
- f) les chercheuses et les chercheurs ont, en outre, la responsabilité de l'application des



dispositions précédentes par les équipes de recherche sous leur supervision.

### 10.8 Le comité d'examen

- a) procède à l'examen des allégations de manquement, rédige et soumet un rapport à la Direction générale quant au bien-fondé de l'allégation, conformément à la procédure de gestion des allégations de manquement décrite à l'article 10 de la présente politique.

## 11. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

La personne directrice de la formation universitaire et de la recherche est responsable de l'application de la présente politique.

## 12. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par la personne qui assume la direction générale.

## 13. MISE À JOUR

L'ITHQ évalue et révisé régulièrement, et au moins aux trois (3) ans, sa *Politique institutionnelle sur la conduite responsable en recherche*. Il dispose également des pouvoirs lui permettant de statuer sur toute question dont la portée dépasserait le cadre de cette politique.

## 14. SIGNATURE

Signée à Montréal, le 22 février 2024

A handwritten signature in blue ink that reads "Liza Frulla".

---

Liza Frulla  
Directrice générale

## ANNEXE 1 – Formulaire de déclaration sur les conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents en recherche

### QUAND REMPLIR CE FORMULAIRE?

Cette déclaration doit être remplie par toute personne impliquée dans des activités de recherche de l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec qui se trouve ou prévoit se trouver dans une situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel. Veuillez lire attentivement la *Politique sur la conduite responsable en recherche* de l'ITHQ ainsi que ses annexes avant de compléter la déclaration.

### 1. Identification

Nom complet :	Cliquez pour entrer du texte.	Direction ou service :	Cliquez pour entrer du texte.
Fonction :	Cliquez pour entrer du texte.	Numéro d'employé ou matrice étudiante :	Cliquez pour entrer du texte.

### 2. Description de la situation

**2.1** Veuillez fournir les informations suivantes : description de la situation, date et durée de la situation, nom(s) de la ou des personne(s) impliquée(s) et vos relations avec celle(s)-ci (famille, tiers, organismes, entreprises, etc.), nature (droit de propriété, actions, honoraires, etc.) et valeur de l'avantage dont vous avez bénéficié ou pourriez bénéficier en raison du conflit d'intérêts, les détails de l'utilisation projetée ou anticipée des ressources de l'ITHQ (personnel, matériel, temps de travail, etc.)

Je, soussigné(e), estime être en conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel pour les motifs suivants :

Cliquez pour entrer du texte.

Les faits rapportés concernent-ils vos relations avec un ou des proches ?

Non.

Oui. Svp faire compléter la section Déclaration d'un proche à la page suivante afin que le proche puisse fournir des précisions sur ses intérêts.

### Identification du proche

Nom complet :	Cliquez pour entrer du texte.
Adresse :	Cliquez pour entrer du texte.

Téléphone :	Cliquez pour entrer du texte.
Lien avec le déclarant :	Cliquez pour entrer du texte.
Description des intérêts (à compléter par le proche) Veuillez fournir des précisions concernant vos intérêts et avantages financiers pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel pour le déclarant.	
Cliquez pour entrer du texte.	
Engagement du proche	
<input type="checkbox"/> Je, soussigné(e), en tant que proche de Inscrire le nom du déclarant, donne les renseignements contenus dans ce document afin de fournir des précisions sur mes intérêts et avantages financiers pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel pour Inscrire le nom du déclarant, eu égard à ses obligations envers l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec.	
<input type="checkbox"/> Je consens à ce que les renseignements que j'ai inscrits dans le présent formulaire soient collectés par l'ITHQ afin de déterminer si Inscrire le nom du déclarant est en situation de conflits d'intérêts réel, potentiel ou apparent et, le cas échéant, pour déterminer les mesures à prendre. De plus, je déclare comprendre que si je refuse de donner mon consentement, cela pourrait avoir des répercussions sur l'implication de Inscrire le nom du déclarant dans le projet de recherche pour lequel il déclare une situation de conflits d'intérêts réel, potentiel ou apparent. <sup>10</sup>	
<input type="checkbox"/> Si, ultérieurement à la présente déclaration, les circonstances changent et requièrent des réponses différentes, je m'engage à soumettre une déclaration révisée.	
Signature du proche	
Date (jj-mm-aaaa) :	Signature :

<b>Documents joints (s'il y a lieu)</b>
<input type="checkbox"/> Description du document
<input type="checkbox"/> Description du document
<input type="checkbox"/> Description du document
<input type="checkbox"/> Description du document

<sup>10</sup> Pour obtenir des informations complémentaires, notamment quant au droit d'accéder à vos renseignements personnels et de demander leur rectification, veuillez consulter la [Politique de confidentialité](#) de l'ITHQ.

### Engagement du déclarant

Je, soussigné(e), déclare avoir lu la *Politique sur la conduite responsable en recherche* de l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec, ainsi que les annexes s'y rattachant, et comprendre que les informations fournies dans la présente déclaration sont requises pour des fins d'application de cette politique.

Je consens à ce que les renseignements que j'ai inscrits dans le présent formulaire soient collectés par l'ITHQ afin de déterminer si je me trouve dans une situation de conflits d'intérêts réel, potentiel ou apparent et, le cas échéant, pour déterminer les mesures à prendre. De plus, je déclare comprendre que si je refuse de donner mon consentement, cela pourrait avoir des répercussions sur mon implication dans le projet de recherche pour lequel je déclare une situation de conflits d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

De plus, dans l'éventualité où la diffusion de certaines informations est considérée appropriée pour gérer un conflit déclaré, je comprends que je serai consulté et que, lorsque requis, un consentement préalable me sera demandé.

### Signature du déclarant

Date (jj-mm-aaaa) :	Signature :
---------------------	-------------

Espace réservé à la personne chargée de la conduite responsable en recherche et à la personne directrice de la formation universitaire et de la recherche.

### Avis

Nous, soussigné(e)s, nom de la personne chargée de la conduite responsable en recherche et nom de la personne directrice de la formation universitaire et de la recherche déclarons avoir pris connaissance de la présente Déclaration sur les conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels en recherche.

À notre 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'intérêt potentiel;
- constituent une situation de conflit d'intérêts apparent.

Les mesures suivantes doivent être prises pour gérer cette situation :

Cliquez ici pour entrer du texte

### Signature de la personne chargée de la conduite responsable en recherche

Date (jj-mm-aaaa) :	Signature :
---------------------	-------------

### Signature de la personne directrice de la formation universitaire et de la recherche

Date (jj-mm-aaaa) :	Signature :
---------------------	-------------

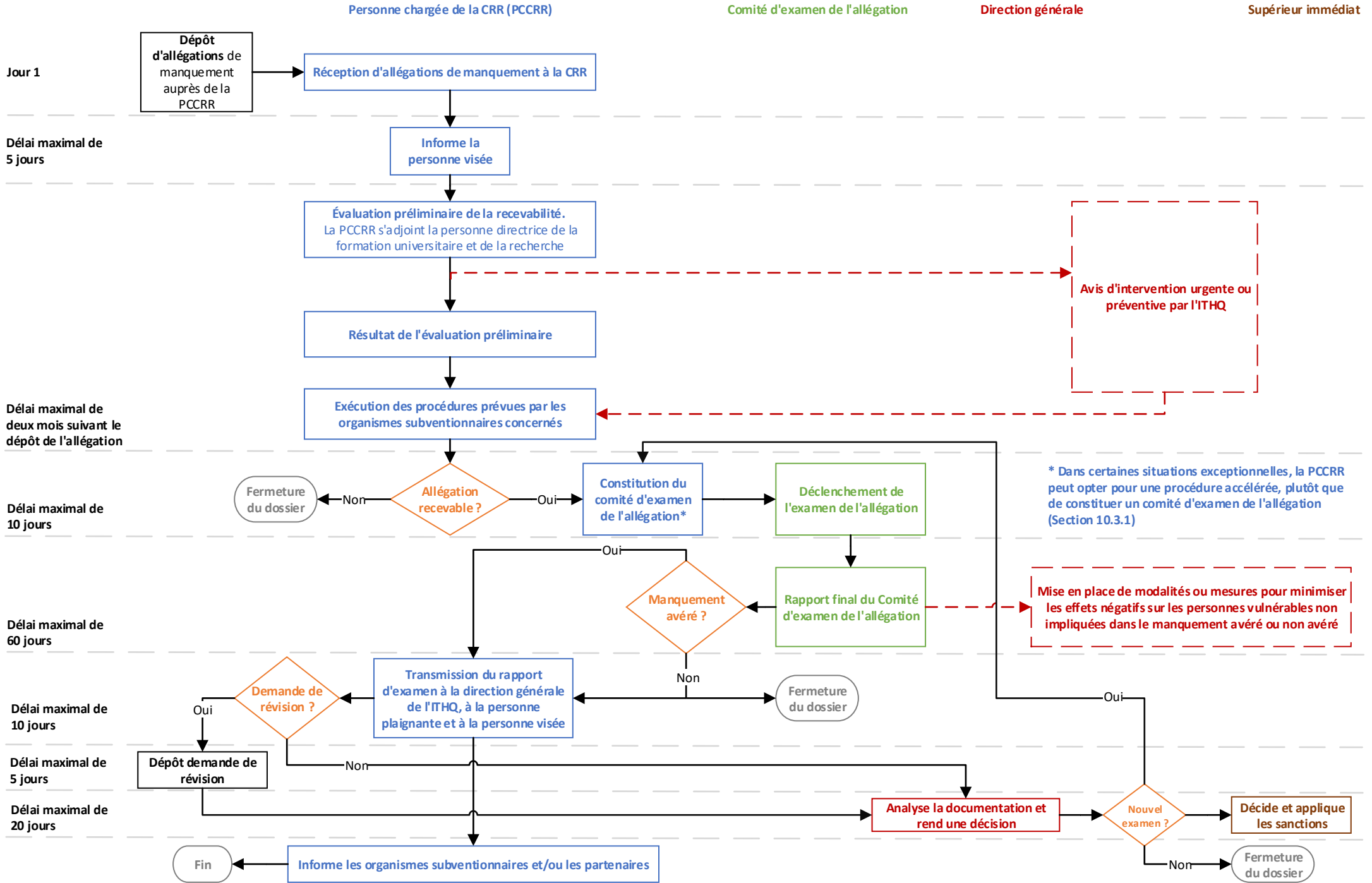
**Accord du déclarant sur les mesures à prendre**

Je, soussigné(e), Inscrive le nom du déclarant, signataire de la présente Déclaration sur les conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels en recherche, me déclare d'accord sur les mesures décrites ci-dessus et m'engage à les respecter.

Date (jj-mm-aaaa) :

Signature :

# ANNEXE 2 - Processus de gestion des allégations de manquement à la Politique institutionnelle sur la conduite responsable en recherche



### ANNEXE 3 – Formulaire de déclaration d'une allégation de manquement à la Politique institutionnelle sur la conduite responsable en recherche

QUAND REMPLIR CE FORMULAIRE?
Toute personne ayant connaissance d'une situation susceptible de constituer un manquement aux pratiques exemplaires de recherche en vertu de la présente politique, est tenue d'en faire part de manière confidentielle et par écrit à la personne chargée de la conduite responsable en recherche en complétant et signant le formulaire <i>Déclaration d'une allégation de manquement à la Politique institutionnelle sur la conduite responsable en recherche</i> .

1. Détails de l'allégation de manquement	
Nom complet de la ou des personne(s) visée(s):	Cliquez pour entrer du texte.
Description des faits ou de la situation de manquement aux pratiques exemplaires de recherche en vertu de la <i>Politique institutionnelle sur la conduite responsable en recherche</i> :	
Cliquez pour entrer du texte.	

Documents joints (s'il y a lieu)
<input type="checkbox"/> Description du document
<input type="checkbox"/> Description du document
<input type="checkbox"/> Description du document
<input type="checkbox"/> Description du document

Identification de la personne qui remplit ce formulaire	
Nom complet :	Cliquez pour entrer du texte.
Direction ou service	Cliquez pour entrer du texte.
Fonction :	Cliquez pour entrer du texte.
Si vous souhaitez conserver l'anonymat, cochez la case suivante :	
<input type="checkbox"/> Je désire conserver l'anonymat.	

Engagement de la personne qui remplit ce formulaire
<input type="checkbox"/> J'atteste qu'au meilleur de ma connaissance, les faits et gestes rapportés dans cette déclaration sont exacts et véridiques.

- Je m'engage à ne divulguer aucune information concernant la présente plainte.
- Je reconnais que l'issue de l'évaluation préliminaire et/ou du processus de gestion des allégations est du ressort de l'ITHQ.
- Je consens à ce que les renseignements que j'ai inscrits dans le présent formulaire soient collectés par l'ITHQ afin d'analyser et de traiter l'allégation de manquements que j'y ai formulée. Si nécessaire, je consens également à ce que l'ITHQ communique ces renseignements à tout organisme subventionnaire concerné. De plus, je déclare comprendre que si je refuse de donner mon consentement, l'analyse du manquement allégué pourrait être compromise.

Date et signature (N'apposez pas de signature si vous souhaitez conserver l'anonymat)

Date (jj-mm-aaaa) :

Signature :