

Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
de l'Estrie – Centre
hospitalier universitaire
de Sherbrooke



Procédure

H000-PROCD-02

PROCÉDURE RELATIVE AU TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS DE MANQUEMENT À LA CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE ET DE L'EXAMEN DES PLAINTES

Émetteur	Direction de la qualité, de l'éthique, de la performance et du partenariat		
Responsable	Joanne Roberts, directrice		
Destinataires	Toutes les personnes intervenant dans les activités de recherche		
Entrée en vigueur	2019-04-03	Révision prévue	2022
Adoptée par	Direction de la coordination de la mission universitaire		
Signature	Original signé par :		Date 2019-04-12
	<hr/> Stéphanie McMahon Directrice par intérim de la direction de la coordination de la mission universitaire		

Table des matières

1.	Mise en contexte.....	5
2.	Objectif.....	5
3.	Définitions	5
3.1	ACTIVITÉ DE RECHERCHE :.....	5
3.2	ALLÉGATIONS :.....	5
3.3	CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE :	5
3.4	CONFLIT D'INTÉRÊT :.....	7
3.5	ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE :	7
3.6	ÉTUDIANTS :	7
3.7	GESTIONNAIRE DE FONDS :	7
3.8	GRAVITÉ DU MANQUEMENT :	8
3.9	INTÉGRITÉ EN RECHERCHE :	8
3.10	MANQUEMENT À LA CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE (MANQUEMENT).....	8
3.11	MEMBRES DE L'UNIVERSITÉ.....	10
3.12	PERSONNE CHARGÉE DE LA CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE :	10
3.13	PERSONNEL DE RECHERCHE :	10
3.14	PLAIGNANT :	10
3.15	PLAINTÉ :10	
4.	Procédure	11
4.1	RÉCEPTION DE L'ALLÉGATION DE MANQUEMENT	11
4.2	CONFIDENTIALITÉ DU DÉPÔT DE LA PLAINTÉ	11
4.3	AUTORITÉ COMPÉTENTE POUR LE TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ.....	11
4.4	ÉVALUATION PRÉLIMINAIRE DE LA RECEVABILITÉ	12
	4.4.1 PLAINTÉ FRIVOLE, VEXATOIRE OU DE MAUVAISE FOI	12
	4.4.2 ÉVALUATION PRÉLIMINAIRE DE LA RECEVABILITÉ	12
	4.4.3 MESURES PROVISOIRES	12
	4.4.4 AVIS DE RECEVABILITÉ	13
	4.4.5 EXAMEN DE LA PLAINTÉ (PLAINTÉ JUGÉE RECEVABLE)	13
	CONSTITUTION D'UN COMITÉ D'EXAMEN.....	13
4.5	PLAINTÉ NE NÉCESSITANT PAS UN COMITÉ D'EXAMEN (PROCESSUS ACCÉLÉRÉ)	15
4.6	PROCESSUS D'APPEL	16
4.7	ARCHIVES ET DÉLAI DE CONSERVATION.....	16
4.8	RAPPORT ANNUEL.....	16
5.	Rôles et responsabilités	16
5.1	DE L'ÉTABLISSEMENT.....	16
5.2	DU COMITÉ D'ÉTHIQUE À LA RECHERCHE (CI-APRÈS CÉR).....	17
5.3	DE LA PERSONNE CHARGÉE DE LA CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE	17
5.4	DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT	17
6.	Ouvrages consultés.....	17
7.	Dispositions finales.....	18
	Annexe A - Historique des versions	19

Annexe B - Formulaire de plainte relative à l'intégrité en recherche	20
Annexe C - Lettre : Plainte frivole, vexatoire ou de mauvaise foi	23
Annexe D - Formulaire d'engagement confidentialité.....	24
Annexe E - Lettre de recevabilité de la plainte au FRQ.....	26
Annexe F - Lettre de la recevabilité (plainte recevable) à la personne visée par la plainte.....	29
Annexe G - Lettre de la recevabilité (plainte recevable) au plaignant.....	30
Annexe H - Lettre de la recevabilité (plainte non recevable) à la personne visée par la plainte et au plaignant.....	31
Annexe I - Avis : Examen de la plainte : manquement non avéré.....	32
Annexe J - rapport : Examen de la plainte : manquement avéré.....	33
Annexe K - Extraits de la <i>Politique sur la conduite responsable en recherche</i> des FRQ : communications des renseignements au FRQ	38
Annexe L - Étapes du traitement d'une plainte relative à l'intégrité en recherche	40

1. Mise en contexte

L'établissement doit assurer les mêmes droits aux personnes prêtant leur concours à la recherche qu'aux usagers de l'établissement. Pour ce faire, l'établissement doit se doter d'une Politique en matière d'intégrité en recherche et prévoir un processus de traitement des plaintes liées à une allégation d'inconduite. Cette politique s'inscrit dans l'obligation de surveillance continue des projets de recherche.

La présente procédure a été conçue dans le respect des structures mises en place et des pouvoirs conférés dans la Loi sur les services de santé et les services sociaux (ci-après LSSSS) ainsi qu'en tenant compte des autres politiques en vigueur au Centre intégré universitaire de santé et services sociaux – Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke (ci-après CIUSSS de l'Estrie – CHUS ou l'établissement). À titre d'établissement responsable de fonds provenant d'instances provinciales et fédérales, la présente politique est en cohérence avec le *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche* au niveau fédéral ainsi que la *Politique sur la conduite responsable en recherche* des FRQ (2014), en plus du Plan d'action ministériel en éthique de la recherche et en intégrité scientifique.

2. Objectif

La procédure s'inscrit en continuité et cohérence avec les orientations et principes directeurs de la Politique sur l'intégrité en recherche. Elle vise à définir la marche à suivre ainsi que le rôle et les responsabilités des personnes impliquées dans le traitement des plaintes pour manquement à l'intégrité en recherche. L'établissement d'une procédure équitable et efficace de traitement des allégations de manquement à l'intégrité en recherche est garante de la confiance du public à cet égard.

3. Définitions

3.1 Activité de recherche :

Toutes les étapes du cycle de développement des connaissances, 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.¹

3.2 Allégations :

Déclaration, affirmation ou énoncé non confirmé transmis à un établissement ou à un organisme indiquant qu'il y a eu violation d'une ou plusieurs politiques de l'établissement ou de l'organisme.²

3.3 Conduite responsable en recherche :

Dans la présente procédure, la conduite responsable en recherche fait référence aux comportements attendus d'une personne impliquée dans des activités de recherche. Ces comportements attendus prennent assises sur des valeurs telles l'honnêteté, la fiabilité et la rigueur, l'objectivité, l'impartialité et l'indépendance, la justice (notamment dans la reconnaissance de la contribution des autres), la confiance, la responsabilité et la bienveillance, l'ouverture et la transparence³. Toute personne doit s'engager à souscrire et à défendre ces valeurs, quelle que soit sa discipline.

¹ Politique sur la conduite responsable, Les fonds de recherche du Québec, septembre 2014, p.8

² Politique sur la conduite responsable, Les fonds de recherche du Québec, septembre 2014, p.8

³ Politique sur la conduite responsable, Les Fonds de recherche du Québec, septembre 2014, p.11

Les comportements attendus sont de :

- a) Mener des recherches dans un esprit authentique de quête du savoir. — Adopter une approche ouverte et digne de confiance en recherche et en recherche-crédation et dans toutes les activités qui soutiennent, financent ou favorisent la recherche.
- b) Promouvoir un climat d'intégrité, de responsabilité et de confiance du public en matière de recherche. — À tous les niveaux, les personnes et les organismes doivent assumer la responsabilité d'élaborer, de mettre en œuvre, de maintenir et de respecter des politiques et des pratiques conçues pour assurer la reddition de comptes et le maintien de la confiance du public.
- c) 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). Entre autres, la démarche choisie devrait permettre d'éviter la négligence et l'inattention dans la démarche de recherche. Pour ce faire, l'acteur de la recherche doit investir dans le développement continu de ses connaissances.
- d) 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.
- e) 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 reconnue, divulguée, examinée avec soin et gérée de manière à éviter toute perversion du processus de recherche.
- f) Être transparent et honnête dans la demande et la gestion de fonds publics. — Les candidats doivent fournir l'information complète et exacte nécessaire à l'évaluation d'une demande de financement de façon transparente et véridique. Ils doivent notamment s'assurer que toutes les personnes mentionnées y ont consenti.
- g) Faire un usage responsable des fonds de recherche et des ressources et rendre des comptes. — À tous les niveaux, les personnes et les organismes 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.
- h) Diffuser les résultats de la recherche de manière responsable et en temps voulu. — Les résultats doivent être publiés de manière transparente, juste et diligente. Les publications devraient comprendre une description claire des données et de la méthodologie, ainsi que des activités et des résultats de la recherche; elles ne devraient pas être retardées indûment ou retenues intentionnellement. Ces exigences doivent être adaptées aux circonstances propres à chaque discipline.
- 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. Les autorités appropriées devraient conserver un exemplaire des dossiers de recherche, conformément aux normes ou règlements applicables. Par exemple, ces données devraient être accessibles pour permettre de valider des résultats publiés.
- j) 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 auteurs de ces contributions, doivent être reconnues de manière équitable et exacte chaque fois que l'on fait état d'une recherche. La liste d'auteurs doit inclure tous ceux et seulement ceux qui remplissent la qualité d'auteur selon les disciplines; les autres devraient être remerciés (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.
- k) Traiter avec équité et respect tout participant à la recherche et considérer les conséquences sur l'environnement. — Les participants doivent être traités 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. Les travaux de recherche doivent se faire dans le respect des normes de protection des animaux. Ils devraient aussi être menés

en tenant compte de leurs conséquences sur l'environnement. Les règlements pertinents et les politiques applicables des trois Conseils, des Fonds et des établissements en cause devraient être suivis, en accord avec des valeurs et principes communs.

- l) 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 de manière à favoriser une conduite responsable en recherche et décider du processus de gestion des allégations qui sera suivi, le cas échéant. Dans le cadre de collaborations internationales, il peut être utile de développer des documents standards pour établir des ententes quant à la gestion des allégations de manquement à la conduite responsable en recherche.
- m) Promouvoir la conduite responsable en recherche et suivre l'évolution des pratiques exemplaires. – Les acteurs de la recherche doivent s'assurer de demeurer à jour en ce qui concerne les principes et les pratiques exemplaires en conduite responsable en recherche. Les chercheurs doivent notamment participer à la formation des générations futures de chercheurs, d'étudiants et du personnel de recherche, particulièrement des équipes de recherche sous leur supervision.

3.4 Conflit d'intérêt :

Un individu ou l'établissement se trouve en situation de conflit d'intérêts potentiel, réel ou apparent lorsque ses intérêts entrent en conflit avec ses responsabilités et ses devoirs pouvant conduire à une réduction de sa capacité de faire preuve d'objectivité dans la prise de décision, à toute 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 la famille, à des amis ou à des associés professionnels – présents, passés ou futurs.⁴

3.5 Éthique de la recherche :

Toute activité de recherche doit se faire dans le respect des normes d'éthique de la recherche. Ces normes se préoccupent principalement de l'agir du chercheur, de l'étudiant ou du personnel de recherche, d'un point de vue déontologique, en ce qui a trait au respect et à la protection des participants à la recherche et des animaux.⁵

3.6 Étudiants :

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'un étudiant du milieu collégial, d'un étudiant de 1^{er}, 2^e ou 3^e cycle universitaire, mais aussi d'un stagiaire postdoctoral.⁶

3.7 Gestionnaire de fonds :

Personne employée par un établissement pour administrer les Fonds de recherche dont l'établissement est fiduciaire. Le gestionnaire peut, entre autres, être responsable de la vérification des dépenses associées aux activités de recherche.⁷

⁴ Politique sur la conduite responsable, Les fonds de recherche du Québec, septembre 2014, p.8

⁵ Politique sur la conduite responsable, Les fonds de recherche du Québec, septembre 2014, p.11

⁶ Politique sur la conduite responsable, Les fonds de recherche du Québec, septembre 2014, p.8

⁷ Politique sur la conduite responsable, Les fonds de recherche du Québec, septembre 2014, p.8

3.8 Gravité du manquement :

Pour les fins de l'application de la présente politique, la gravité d'un manquement à l'intégrité en recherche doit être qualifiée. La gravité du manquement est faible ou élevée. Le manquement de gravité moyenne est réputé être de gravité élevée.

La gravité du manquement dépend notamment de sa nature et du profil de l'auteur, du degré de malfaisance associé au manquement et de son caractère intentionnel ou non, de la conduite générale de l'auteur (nombre d'actes reprochés, durée du manquement, etc.) ainsi que des risques encourus par les sujets de recherche, le cas échéant. La coopération de l'auteur au processus d'examen de la plainte pourrait influencer la gravité du manquement.

3.9 Intégrité en recherche :

Il s'agit de la mise en pratique cohérente et constante de valeurs pour favoriser et atteindre l'excellence dans la quête et la diffusion du savoir. Ces valeurs sont l'honnêteté, l'équité, la confiance, la responsabilité et l'ouverture.⁸

3.10 Manquement à la conduite responsable en recherche (Manquement)

Un manquement est une dérogation intentionnelle aux comportements attendus des personnes en conduite responsable dans le cadre de leurs activités de recherche.

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

Approbation indue :

L'appropriation indue consiste à s'attribuer, même partiellement, les résultats ou les idées d'une autre personne, à son insu ou non.

Destruction de dossiers de recherche :

Consiste en la destruction de ses données ou de celles d'une autre personne pour éviter la découverte d'un acte répréhensible ou en déviation aux politiques, lois et règlements en vigueur.

Fabrication :

La fabrication consiste à inventer délibérément des données ou des résultats alors qu'aucun geste ne supporte l'obtention de tels données ou résultats.

Falsification :

La falsification consiste à manipuler, dissimuler ou supprimer délibérément des données ou des résultats obtenus dans le cadre d'un projet de recherche.

Fausse déclarations :

La fausse déclaration dans une demande ou un document connexe des organismes.

- a) Fournir de l'information incomplète, inexacte ou fausse dans une demande de subvention ou de bourse ou dans un document connexe, par exemple : 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 du FRQNT, du FRQS, du FRQSC 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 violation des politiques en matière de conduite responsable en recherche, notamment les politiques relatives à l'éthique, à l'intégrité ou à la gestion financière.

⁸ Politique sur la conduite responsable, Les fonds de recherche du Québec, septembre 2014, p.11

- c) Inclure le nom de cocandidats, de collaborateurs ou de partenaires sans leur consentement.

Fausse paternité :

Il s'agit de l'attribution d'une fausse paternité à des personnes autres que celles qui ont suffisamment contribué à des travaux pour en assumer la responsabilité intellectuelle. Il s'agit également d'accepter d'être considéré comme l'un des auteurs d'une publication lorsque sa contribution est minimale ou négligeable.

Sur ce sujet, il est possible de se référer à l'article de *l'International committee of medical journal editors*, « Defining the Role of Authors and Contributors », <http://www.icmje.org/recommendations/browse/roles-and-responsibilities/defining-the-role-of-authors-and-contributors.html>

Manquement à l'éthique :

Le manquement à l'éthique en recherche consiste à violer toute norme généralement reconnue en éthique à la recherche. Constituent notamment des manquements à l'éthique :

- a) Le fait pour le chercheur d'entreprendre une recherche ou de conserver à des fins de recherche des données d'utilisateurs, même avec leur consentement, sans avoir obtenu les approbations requises ;
- b) Le fait pour le chercheur de ne pas respecter les engagements qu'il a pris en regard d'un protocole de recherche approuvé ;
- c) Le fait pour le chercheur de ne pas se conformer aux conditions exigées par le comité d'éthique à la recherche chez l'humain (CÉR) lors de l'approbation d'un projet de recherche ;
- d) Le fait pour le chercheur de ne pas se conformer aux demandes du comité d'éthique à la recherche chez l'humain (CÉR) relativement au suivi continu actif ou passif d'un projet de recherche.

Mauvaise gestion des conflits d'intérêts :

Le défaut de gérer adéquatement tout conflit d'intérêts réels, potentiels ou apparents conformément à la politique sur les conflits d'intérêt de l'établissement, empêchant ainsi l'atteinte d'un ou plusieurs des objectifs de la politique sur la conduite responsable en recherche.

Mauvaise gestion des fonds de recherche

- a) Utiliser les fonds à des fins qui ne sont pas conformes aux politiques en vigueur;
- b) Détourner les fonds d'un contrat, d'une subvention ou d'une bourse ;
- c) Ne pas respecter les politiques financières en vigueur ; détruire des documents pertinents de façon intempestive ou donner de l'information incomplète, inexacte ou fautive au sujet de la documentation liée aux dépenses.

Mention inadéquate :

C'est le défaut de reconnaître de manière appropriée les contributions d'autres personnes. Constitue également une mention inadéquate le fait d'omettre de mentionner la source de soutien financier dans ses activités de recherche, tel qu'exigé par les organismes subventionnaires.

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. Le plagiat peut être intentionnel ou non.

Republication :

Consiste en la publication, dans la même langue ou dans une autre langue, de travaux, d'une partie de travaux ou de ses données qui ont déjà été publiés sans mention adéquate de la source ou sans justification.

Autres cas d'inconduite scientifique :

L'inconduite scientifique consiste à violer toute pratique scientifique généralement acceptée en recherche. Sont notamment des cas d'inconduite scientifique :

- a) La réalisation négligente d'un protocole de recherche ;
- b) Le fait pour une équipe d'entreprendre un projet de recherche malgré le manque de compétence de ses membres ;
- c) La tenue négligente des dossiers de recherche ;
- d) Le fait de porter atteinte à l'intégrité d'un processus d'évaluation scientifique par les pairs et à l'octroi de financement.
- e) Le fait de porter des accusations fausses ou trompeuses.

3.11 Membres de l'université

Personne rémunérée dans le cadre d'un emploi ou d'un contrat avec une université. Les étudiants, les stagiaires postdoctoraux ainsi que toute personne à qui l'université attribue un statut ou un titre universitaire aux fins d'enseignement ou de recherche sont également membres de l'université.

3.12 Personne chargée de la conduite responsable en recherche :

Personne désignée par le CIUSSS de l'Estrie - CHUS pour assurer la diffusion et encadrer le processus de gestion des allégations d'inconduite en recherche pour l'établissement. La personne doit occuper un poste de cadre supérieur lui conférant une indépendance et une autonomie décisionnelle suffisante pour gérer adéquatement les conflits d'intérêts en lien avec la gestion des allégations.

3.13 Personnel de recherche :

Personne qui occupe des fonctions en tant que professionnel de recherche ou de soutien aux activités de recherche qui se déroulent dans l'établissement. Dans certaines circonstances, elle peut aussi être un stagiaire postdoctoral ou un étudiant.

3.14 Plaignant :

Dans la présente politique, le « plaignant » signifie toute personne qui a déposé une plainte, que ce soit le participant à une recherche ou son représentant ou toute autre personne en lien ou non avec l'établissement.

3.15 Plainte :

Toute allégation de manquement à l'intégrité en recherche, d'expression verbale ou écrite, anonyme ou non, par un plaignant concernant une personne dans l'exercice d'une activité de recherche.

4. Procédure

4.1 Réception de l'allégation de manquement

Toute personne, tant de l'interne que de l'externe, peut déposer auprès de la personne chargée de la conduite responsable en recherche une plainte relativement à un manquement à l'intégrité en recherche. La plainte doit être formulée par écrit ou verbalement à la personne chargée de la conduite responsable en recherche. La plainte écrite peut être consignée dans le formulaire prévu à l'annexe B.

Toute plainte devrait minimalement comporter les éléments suivants :

- a) Le nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du plaignant ainsi que son titre, le cas échéant;
- b) Les faits à l'origine de la plainte, incluant si possible le titre du projet de recherche et le nom du chercheur ou du personnel de recherche concerné;
- c) La date de dépôt de la plainte;
- d) La signature du plaignant.

La personne chargée de la conduite responsable en recherche doit prêter assistance à la personne qui dépose la plainte pour la formulation de ladite plainte ou pour toute démarche relative à celle-ci. Si la plainte est verbale, elle est tenue de consigner par écrit les faits portés à sa connaissance.

Une plainte anonyme sera examinée seulement si elle est accompagnée de renseignements suffisants pour évaluer l'allégation ainsi que les faits et preuves sur lesquels elle est fondée sans qu'il soit nécessaire d'obtenir des renseignements supplémentaires de la personne plaignante.

La personne chargée de la conduite responsable en recherche est tenue de recevoir et de procéder à l'ouverture d'un dossier pour toute plainte qui remplit les conditions relatives à la forme et au contenu.

Si la plainte est déposée par un usager au sens de la LSSSS, la personne chargée de la conduite responsable en recherche est tenue de l'informer de la possibilité de déposer sa plainte auprès du commissaire aux plaintes et à la qualité des services.

Toute personne de l'établissement qui reçoit une plainte à laquelle la présente politique s'applique est tenue de la référer à la personne chargée de la conduite responsable en recherche.

Toute plainte de nature criminelle doit être transmise sans délai aux autorités compétentes par la personne chargée de la conduite responsable en recherche en respect des politiques, lois et règlements en vigueur.

4.2 Confidentialité du dépôt de la plainte

La réception de la plainte par la personne chargée de la conduite responsable en recherche doit demeurer confidentielle. L'identité du plaignant ne peut être révélée. L'identité de la personne visée par la plainte doit, dans la mesure du possible, rester confidentielle jusqu'à ce que le résultat de l'enquête détermine que les faits sont fondés. Le cas échéant, elle sera transmise aux autorités compétentes uniquement.

4.3 Autorité compétente pour le traitement d'une plainte

L'examen d'une plainte pour manquement peut relever non seulement de la personne chargée de la conduite responsable de la recherche, mais aussi d'autres autorités, tant internes qu'externes. La personne chargée de la conduite responsable doit préalablement déterminer l'autorité ou les autorités compétentes au traitement de cette dernière.

Plainte à l'endroit d'un membre du conseil des médecins, dentistes et pharmaciens (CMDP)

Lorsqu'une plainte vise un membre du CMDP, elle doit être transmise par la personne chargée de la conduite responsable en recherche au médecin examinateur afin de convenir du mécanisme de traitement de la plainte qui s'applique. Celle-ci pourra être traitée soit par la présente procédure ou par le mécanisme prévu dans la LSSSS (RLRQ, c. S-4.2), dépendamment des motifs de la plainte.

Plainte à l'endroit d'un membre d'un autre établissement ou pour laquelle les allégations se rapporte à une conduite ayant eu cours dans un autre établissement.

Lorsque la plainte vise un membre d'un autre établissement, que ce soit en qualité d'employé, d'étudiant, professeur ou autre titre, ou que les allégations se rapportent à une conduite ayant eu cours dans un autre établissement, la personne chargée de la conduite responsable en recherche communiquera avec la personne chargée de la conduite responsable en recherche de l'autre établissement afin de convenir de la politique qui sera appliquée selon les éléments pertinents de la plainte. Pour les mêmes faits, la personne plaignante ne peut se prévaloir à la fois des deux politiques. La personne chargée de la conduite responsable en recherche du CIUSSS de l'Estrie - CHUS indiquera au plaignant l'établissement responsable du traitement de l'allégation et collaborera avec l'autre établissement dans les différentes étapes reliées à l'examen de la plainte, le cas échéant.

Plainte à l'endroit d'un employé du CIUSSS de l'Estrie - CHUS

Dans le cas d'une plainte visant un employé, la personne chargée de la conduite responsable en recherche informe ou implique, le cas échéant, la direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques.

4.4 Évaluation préliminaire de la recevabilité**4.4.1 Plainte frivole, vexatoire ou de mauvaise foi**

Lorsqu'il appartient à la personne chargée de la conduite responsable en recherche du CIUSSS de l'Estrie - CHUS d'effectuer le traitement d'une plainte, elle peut rejeter, sur examen sommaire, toute plainte qu'elle juge frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi. Elle en informe par écrit la personne qui a déposé la plainte dans un délai raisonnable et le dossier sera aussitôt fermé. (Annexe C)

4.4.2 Évaluation préliminaire de la recevabilité

La personne chargée de la conduite responsable en recherche est responsable de l'examen confidentiel et diligent de la plainte. Elle doit s'adjoindre au moins une personne cadre faisant preuve d'impartialité pour faire l'évaluation préliminaire de la plainte.

La personne chargée de la conduite responsable en recherche doit permettre à toutes les parties concernées de se faire entendre et examiner toute la documentation pertinente. Dans la mesure du possible, la personne chargée de la conduite responsable en recherche doit préconiser une approche souple et conviviale.

Si les circonstances le justifient, la personne chargée de la conduite responsable en recherche peut consulter toute personne dont les compétences et l'expertise sont requises pour l'évaluation préliminaire de la plainte. Toute personne impliquée dans l'évaluation de la plainte doit s'engager formellement à respecter la confidentialité.

Toute personne n'ayant pas d'entente de confidentialité avec l'établissement devra en signer une. (Annexe D)

4.4.3 Mesures provisoires

En vue de préserver la santé ou la sécurité des personnes ou des animaux de laboratoire ou encore afin de protéger des fonds administrés par le CIUSSS de l'Estrie - CHUS, la personne chargée de la conduite responsable en recherche peut prendre les mesures provisoires nécessaires. La nature de la plainte pourrait conduire à une levée de l'approbation éthique. L'identité du plaignant doit alors être révélée au président du CÉR.

Le FRQ doit être informé immédiatement si une intervention urgente de l'établissement s'avère nécessaire. Il sera alors nécessaire de communiquer l'identité de la personne visée par la plainte au FRQ. Le Fonds concerné communiquera avec l'établissement pour évaluer si une intervention immédiate des FRQ est également pertinente.

4.4.4 Avis de recevabilité

La personne chargée de la conduite responsable en recherche et la personne adjointe rendent une décision quant à la recevabilité de la plainte.

La personne chargée de la conduite responsable en recherche avise par écrit (annexes F+G) le plaignant et la personne visée par la plainte de sa décision et du processus qui sera entamé, le cas échéant.

Que la plainte soit recevable ou non, le directeur des affaires éthiques et juridiques des FRQ doit être avisé des conclusions de l'évaluation préliminaire de la recevabilité dans les soixante (60) jours suivant la réception de l'allégation de manquement. La lettre dénommée (annexe E) doit être rédigée selon les prescriptions de l'article 8.1 (annexe L) de la *Politique sur la conduite responsable en recherche* des FRQ (Utiliser le formulaire disponible à l'adresse suivante : <http://www.frq.gouv.qc.ca/conduite-responsable>).

Selon le cas, les autres autorités compétentes sont également informées. Celles-ci peuvent inclure le directeur scientifique du Centre/Institut de recherche, le président du CÉR ainsi que toute autre personne indiquée en égard à l'appartenance de la personne visée par la plainte dont la personne chargée de la conduite responsable de la recherche de l'établissement d'appartenance de la personne visée par la plainte.

Si la plainte est non recevable, la personne chargée de la conduite responsable en recherche procède à la fermeture du dossier. (Annexe H)

4.4.5 Examen de la plainte (plainte jugée recevable)

Constitution d'un comité d'examen

Dans le cadre de l'examen de la plainte, un comité ad hoc est constitué et doit réunir des personnes qui collectivement auront les compétences pour prendre une décision relative à une allégation. Il doit compter minimalement la personne chargée de la conduite responsable en recherche, une personne externe à l'établissement qui détient l'expertise et l'indépendance nécessaire pour statuer sur l'allégation de manquement et une personne provenant du domaine de recherche ou de compétence professionnelle dans lequel œuvre la personne visée par la plainte, alors considéré comme un pair. Cette personne doit détenir les compétences techniques ou méthodologiques nécessaires à l'examen du dossier ou en lien avec la nature de l'allégation. Il peut s'agir d'un étudiant si l'allégation vise un étudiant. Un ou des membres du CÉR peuvent être appelés à donner leur avis sur l'allégation de manquement.

Les membres du comité d'examen sont désignés par la personne chargée de la conduite responsable en recherche et agissent à titre d'experts. Ils doivent signer un engagement de confidentialité concernant les délibérations, les dossiers et les informations qui leurs sont soumis. (Annexe D)

La personne chargée de la conduite responsable en recherche peut agir à titre de président du comité ou nommer un président parmi les membres formant le comité.

Le comité d'examen de la plainte doit avoir accès et pouvoir analyser l'ensemble des informations relatives à la plainte. Il doit notamment :

- consulter l'ensemble de la documentation pertinente à son enquête et valider des informations en demandant des précisions auprès de l'établissement, du plaignant, de la personne visée par la plainte.
- Inviter toutes les personnes impliquées non seulement le plaignant et la personne visée par la plainte, mais aussi toute autre personne qui pourrait détenir des informations pertinentes en relation avec la plainte.

Le comité d'examen peut également :

- Consulter des experts, au besoin.
- Confier à des tiers la vérification de faits particuliers pertinents à l'enquête.

Le comité peut en tout temps recommander à la personne responsable de la conduite responsable en recherche toute mesure provisoire visant à préserver la santé ou la sécurité des personnes ou des animaux de laboratoire ou encore afin de protéger des fonds administrés par le CIUSSS de l'Estrie - CHUS,

Au cours de son enquête, le comité d'examen de la plainte, ainsi que toutes personnes impliquées dans l'une ou l'autre des étapes de gestion d'une allégation, doivent veiller au respect des droits de toutes les personnes concernées par la plainte en s'engageant à :

- Faire preuve de la plus haute transparence dans toute situation de conflit d'intérêts, réel ou apparent, et les gérer adéquatement;
- Faire preuve d'impartialité;
- Faire preuve de discrétion et respecter la confidentialité des données sensibles;
- Gérer l'ensemble du processus dans le respect des principes d'équité procédurale et de justice naturelle. À cette fin, elles veilleront à obtenir les conseils juridiques nécessaires, au besoin.

Le rapport du comité d'examen de la plainte doit être produit dans un échéancier permettant à la personne chargée de la conduite responsable de la recherche de respecter le délai prescrit par le FRQ qui est de 5 mois entre le dépôt de la lettre de recevabilité de la plainte et la transmission des conclusions au FRQ et autres parties prenantes, le cas échéant.

Manquement non avéré

Si, à l'issue de l'examen, l'allégation est jugée non fondée, une lettre (annexe I) sera émise de façon non nominative. Le contenu de cette lettre doit être conforme à l'article 8.2 (annexe K) de la *Politique sur la conduite responsable en recherche des FRQ*, <http://www.frqs.gouv.qc.ca/fr/ethique/conduite-responsable-en-recherche>

La lettre doit être acheminée aux FRQ dans les cinq (5) mois suivant le dépôt de la lettre de la recevabilité de la plainte.

Les personnes ayant reçu l'avis d'évaluation préliminaire de la plainte (art. 4.4.1) ainsi que le CA de l'établissement doivent être informés des conclusions de l'examen de la plainte.

La personne chargée de la conduite responsable en recherche procède à la fermeture du dossier.

Manquement avéré

Advenant un manquement avéré, la personne chargée de la conduite responsable en recherche doit produire un rapport (annexe J) selon les prescriptions de l'article 8.3 (annexe K) de la *Politique sur la conduite responsable en recherche des FRQ* <http://www.frqs.gouv.qc.ca/fr/ethique/conduite-responsable-en-recherche>.

Pour les fins d'application de la présente procédure, la gravité d'un manquement à l'intégrité en recherche doit être qualifiée. La gravité du manquement est faible ou élevée. Le manquement de gravité moyenne est réputé être de gravité élevée.

La gravité du manquement dépend notamment de sa nature et du profil de l'auteur, du degré de malversation associé au manquement et de son caractère intentionnel ou non, de la conduite générale de l'auteur (nombre d'actes reprochés, durée du manquement, etc.) ainsi que des risques encourus par les sujets de recherche, le cas échéant. La coopération de l'auteur au processus d'examen de la plainte pourrait influencer la gravité du manquement.

Une mise en garde et l'application ou la suggestion de mesures visant à corriger et à prévenir le manquement peuvent être suffisantes. Les mesures suivantes peuvent notamment être imposées ou suggérées en fonction de la gravité du manquement : suspendre ou révoquer l'approbation éthique d'un projet, révoquer les privilèges de recherche conférés par le CIUSSS de l'Estrie - CHUS, compléter une formation en éthique de la recherche, se soumettre à un suivi continu actif, engager du personnel de recherche supplémentaire, porter l'existence du manquement à la connaissance des personnes concernées, etc. Il est à noter que ces mesures peuvent être ajoutées à celles émises par les organismes subventionnaires en vertu de leur propre politique en matière de conduite responsable.

La personne chargée de la conduite responsable en recherche doit identifier et convenir avec les instances ou groupes responsables, le cas échéant, des sanctions à recommandées, de leur application et leur suivi.

Elle doit transmettre le rapport contenant les conclusions et les recommandations au conseil d'administration de l'établissement. Celui-ci, après étude du dossier, doit informer la personne chargée de la conduite responsable en recherche de sa décision finale afin qu'elle en assure l'application par les instances ou groupes responsables identifiés.

Le refus par la personne visée par la plainte de donner suite aux mesures imposées dans le cadre de l'examen d'une plainte est considéré comme un manquement grave à l'intégrité en recherche.

Le rapport nominatif final (annexe J) rédigé selon les prescriptions de l'article 8.3 (annexe K) de la *Politique sur la conduite responsable en recherche des FRQ*, (<http://www.frqs.gouv.qc.ca/fr/ethique/conduite-responsable-en-recherche>) doit être acheminé aux FRQ dans les cinq (5) mois suivant le dépôt de la lettre de la recevabilité de la plainte).

Le plaignant, la personne visée par la plainte, le directeur scientifique du Centre/Institut, le président du CÉR ainsi que toute personne indiquée en égard à l'appartenance de la personne visée par la plainte doivent être informés des conclusions de l'examen de la plainte.

La personne chargée de la conduite responsable effectue le suivi de l'application des mesures et fait part des conclusions auprès des instances supérieures (CA, directeur du Centre de recherche, président du CÉR, vice-recteur à la recherche et directeur des affaires éthiques et juridiques des FRQ).

Le dossier de la plainte demeure ouvert jusqu'au règlement final de la plainte, c'est-à-dire jusqu'à ce que les correctifs et l'ensemble des mesures demandés soient apportés. La personne chargée de la conduite responsable en recherche procède alors à la fermeture du dossier.

4.5 Plainte ne nécessitant pas un comité d'examen (processus accéléré)

La personne chargée de la conduite responsable en recherche peut choisir de ne pas former de comité d'examen et de procéder à l'examen de la plainte selon un processus accéléré dans le cas où la personne visée par la plainte reconnaît les faits allégués ou que l'examen de la plainte n'apporterait pas de faits nouveaux vis-à-vis de l'allégation.

La personne chargée de la conduite responsable en recherche et son ou ses adjoints (voir 4.4.2) rédigent conjointement un rapport d'examen de la plainte (annexe J) selon les prescriptions de l'art. 8.3 (annexe K) de la Politique des FRQ <http://www.frqs.gouv.qc.ca/fr/ethique/conduite-responsable-en-recherche>

Pour les fins d'application de la présente procédure, la gravité du manquement à l'intégrité en recherche doit être qualifiée. La gravité du manquement est faible ou élevée. Le manquement de gravité moyenne est réputé être de gravité élevée.

Une mise en garde et l'application ou la suggestion de mesures visant à corriger et à prévenir le manquement peuvent être suffisantes. Les mesures suivantes peuvent notamment être imposées ou suggérées en fonction de la gravité du manquement : suspendre ou révoquer l'approbation éthique d'un projet, compléter une formation en éthique de la recherche, se soumettre à un suivi continu actif, engager

du personnel de recherche supplémentaire, porter l'existence du manquement à la connaissance des personnes concernées, etc. Il est à noter que ces mesures peuvent être ajoutées à celles émises par les organismes subventionnaires en vertu de leur propre politique en matière de conduite responsable.

La personne chargée de la conduite responsable en recherche doit identifier les instances ou groupes responsables d'assurer l'application des mesures et d'en assurer le suivi.

Elle doit transmettre le rapport contenant les conclusions et les recommandations au conseil d'administration de l'établissement. Celui-ci, après étude du dossier, doit informer la personne chargée de la conduite responsable de sa décision finale afin qu'elle en assure l'application par les instances ou groupes responsables identifiés.

Le refus par la personne visée par la plainte de donner suite aux mesures imposées dans le cadre de l'examen d'une plainte est considéré comme un manquement grave à l'intégrité en recherche.

Comme il s'agit d'un processus accéléré, le rapport final doit être soumis au directeur des affaires éthiques et juridiques des FRQ dans les soixante (60) jours suivant le dépôt du rapport d'évaluation préliminaire de recevabilité de la plainte. La lettre de recevabilité doit justifier le caractère approprié de l'emploi d'une procédure accélérée afin de gérer l'allégation, et ce, à la satisfaction des FRQ.

Le plaignant, la personne visée par la plainte, le directeur scientifique du Centre/Institut, le président du CÉR ainsi que toute personne indiquée en égard à l'appartenance de la personne visée par la plainte doivent être informés des conclusions de l'examen de la plainte.

La personne chargée de la conduite responsable en recherche effectue le suivi de l'application des mesures et fait part des conclusions aux instances supérieures (CA, directeur du Centre de recherche, président du CÉR, vice-recteur à la recherche et directeur des affaires éthiques et juridiques des FRQ).

Le dossier de la plainte demeure ouvert jusqu'au règlement final de la plainte, c'est-à-dire jusqu'à ce que les correctifs et l'ensemble des mesures demandés soient apportés. La personne chargée de la conduite responsable en recherche procède alors à la fermeture du dossier.

4.6 Processus d'appel

La personne visée par la plainte dispose de 30 jours pour faire appel de la décision qui lui a été rendue. La personne chargée de la conduite responsable en recherche déterminera les modalités, le cas échéant.

4.7 Archives et délai de conservation

Le dossier de plainte est conservé par la direction de la qualité, de l'éthique de la performance et du partenariat. Les dispositions pertinentes de la Politique institutionnelle de la recherche s'appliquent, sauf quant au délai de conservation, lequel est de 10 ans après la fermeture du dossier.

4.8 Rapport annuel

Le rapport annuel du CÉR doit faire état, de manière non nominative, des plaintes reçues et traitées en vertu de la présente procédure dans la section prévue à cet effet.

5. Rôles et responsabilités

5.1 De l'établissement

Il est de la responsabilité de l'établissement :

- a) De faire la promotion de la conduite responsable en recherche, notamment en se dotant d'une politique en matière d'intégrité qui soit cohérente avec celle des FRQ;
- b) De mandater une personne chargée de la conduite responsable en recherche. Cette personne doit être un cadre supérieur de l'établissement ayant une indépendance et une autonomie décisionnelle

suffisante. L'identité et les coordonnées de la personne mandatée doivent être diffusées à toute la communauté afin que quiconque sache à qui s'adresser en cas de doute sur la conduite en recherche;

- c) De gérer les allégations de manquement à l'intégrité en conformité avec la présente procédure et selon les principes d'équité procédurale et de justice naturelle généralement reconnus;
- d) De faire le nécessaire pour réduire les conséquences néfastes liées à une allégation de manquement à la conduite responsable en recherche
- e) De gérer la situation et les impacts avec diligence, intégrité et impartialité lors d'un manquement avéré à la conduite responsable en recherche;
- f) De désigner au besoin une instance disciplinaire.

5.2 Du comité d'éthique à la recherche (ci-après CÉR)

Bien que le CÉR détermine des moyens de suivi des projets de recherche, il n'a aucune responsabilité dans la réception et le traitement d'une plainte ou d'une allégation d'inconduite que celle d'agir à titre de témoin ou d'expert. Il peut toutefois suspendre l'approbation éthique ou arrêter un projet pendant l'enquête.

5.3 De la personne chargée de la conduite responsable en recherche

Il est de la responsabilité de la personne chargée de la conduite responsable en recherche :

- a) De recevoir et de procéder à l'ouverture d'un dossier lors du dépôt d'une plainte;
- b) D'informer et de collaborer avec les personnes concernées incluant les établissements d'affiliations de la personne visée par la plainte;
- c) D'effectuer l'évaluation préliminaire d'une plainte;
- d) De créer un comité enquêteur en cas d'examen de la plainte;
- e) De faire part des conclusions de l'examen de la plainte et des recommandations au CA de l'établissement;
- f) De rendre des comptes au FRQ;
- g) D'assurer le suivi des mesures imposées.

5.4 Du conseil d'administration de l'établissement

Il est de la responsabilité du conseil d'administration de l'établissement dans le cas d'une plainte jugée recevable à la suite de l'évaluation préliminaire :

- a) De procéder à une analyse du rapport d'examen de la plainte et prendre connaissance des conclusions et recommandations proposées par le comité d'examen de la plainte ou par la personne chargée de la conduite responsable en recherche afin d'en arriver à une décision finale;
- b) D'informer la personne chargée de la conduite responsable en recherche de sa décision finale.

6. Ouvrages consultés

- Ministère de la Santé et des Services sociaux, *Plan d'action ministériel en éthique de la recherche et en intégrité scientifique* (juin 1998)
- Fonds de recherche du Québec, *Politique sur la conduite responsable en recherche* (septembre 2014)
- Sonya Audy, *Pour une intégrité en recherche*, CLÉRUM (décembre 2002)
- Fonds de la recherche en santé du Québec, *Standards du FRSQ sur l'éthique de la recherche en santé humaine et l'intégrité scientifique* (mai 2008)

- Conseil de recherche en sciences humaines du Canada, Conseil de recherche en sciences naturelles et en génie du Canada, Instituts de recherche en santé du Canada, *Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains* (2014)
- Sonya Audy, *Manquement à l'intégrité et détermination de la sanction : un art qui n'a rien d'une sinécure ?*, CLÉRUM (mai 2003)
- Les trois organismes fédéraux de la recherche canadiens, 2016, *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche*

7. Dispositions finales

Cette procédure remplace les politiques des établissements fusionnés du CIUSSS de l'Estrie – CHUS portant sur le même sujet.

Cette procédure doit faire l'objet d'une révision au plus tard dans les quatre (4) années suivant son entrée en vigueur.

Annexe A - Historique des versions

Version	Description	Auteur/responsable	Date
N° 1	■ Présentation au CCMU par courriel		Décembre 2016
N°	■ Présentation au CMUCA		1 ^{er} février 2017
N°	■ Adoption au CA		16 février 2017
N°	■ Présentation CMUCA		14 mars 2019
N°	■ Présentation CA		3 avril 2019
N°			
N°			
N°			

Annexe B - Formulaire de plainte relative à l'intégrité en recherche

Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
de l'Estrie – Centre
hospitalier universitaire
de Sherbrooke

Québec 

FORMULAIRE DE PLAINTE RELATIVE À
L'INTÉGRITÉ EN RECHERCHE

IDENTIFICATION DU PLAIGNANT

Prénom et nom : _____

Adresse complète : _____

Numéro de téléphone : _____

Courriel : _____

IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT DU PLAIGNANT, S'IL Y A LIEU

Prénom et nom : _____

Adresse complète : _____

Numéro de téléphone : _____

Lien avec le plaignant : _____

LA PLAINTÉ

Raison de la plainte : _____

Signature du plaignant
(ou de son représentant, le cas échéant)

Date

Ce document est confidentiel.

Acheminez ce formulaire à l'adresse suivante :

Annexe C - Lettre : Plainte frivole, vexatoire ou de mauvaise foi

Art. 4.4.1 Plainte frivole, vexatoire ou de mauvaise foi

Aviser par écrit :
Le plaignant

Date

Appel (Monsieur, Madame) Nom complet
Titre
Adresse
Ville (Québec) Code postal

Objet : Plainte no (no identification du dossier)

Appel,

Nous avons bien reçu votre plainte en date du (date) en lien avec un projet de recherche concernant (motif de la plainte).

Nous souhaitons vous informer qu'après un examen sommaire de la plainte, il a été décidé de rejeter votre demande en raison (cause).

Si toutefois, des informations supplémentaires pouvaient amener une réévaluation du dossier, nous vous invitons à nous les transmettre.

Nous demeurons disponibles pour tout renseignement complémentaire.

Avec nos salutations respectueuses,

La directrice de la qualité, de l'éthique de la performance et du partenariat et responsable chargé de la conduite responsable en recherche,

Nom du signataire

AA/bb

Annexe D - Formulaire d'engagement confidentialité

Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
de l'Estrie - Centre
hospitalier universitaire
de Sherbrooke

Québec 

Engagement à la confidentialité et à la protection des actifs informationnels

Considérant

- que la mission du Centre intégré de santé et de services sociaux de l'Estrie –Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke (CIUSSS de l'Estrie - CHUS) consiste à dispenser des soins et offrir des services de santé et que de ce fait, le CIUSSS de l'Estrie - CHUS se voit confier par sa clientèle des informations personnelles et confidentielles, nominatives ou à caractère légal, administratif ou économique;
- que dans le cadre de l'exercice de mes fonctions au CIUSSS de l'Estrie - CHUS, je peux avoir accès à des renseignements nominatifs de nature très sensible ou à des données non nominatives qui ont un caractère confidentiel, provenant des activités de l'établissement, d'autres établissements, ou du réseau de la santé et des services sociaux.

Je soussigné(e),

Lettres moulées

Titre, fonction :

Lettres moulées

m'engage à :

- Préserver le caractère **confidentiel** des informations nominatives, au sens de l'article 19 de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* et de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (ci-après désignée la *Loi sur l'accès*), et non nominatives comportant une valeur légale, administrative ou économique dont je pourrais avoir connaissance dans le cadre des fonctions et du mandat qui me sont confiés;
- Respecter mon code d'éthique professionnelle lorsque j'y suis assujéti;
- Respecter les règlements et politiques du CIUSSS de l'Estrie - CHUS, notamment la politique sur la sécurité de l'information et les directives qui l'accompagne;
- Consulter, utiliser ou traiter des informations nominatives et non nominatives qui sont de nature confidentielle **uniquement si j'y suis autorisé(e)** et seulement lorsque cela est **nécessaire à l'exercice de mes fonctions**, conformément à l'article 62 de la *Loi sur l'accès*;
- Ne pas conserver, de quelque façon que ce soit et sur quelque support que ce soit, ces renseignements nominatifs et non nominatifs qui sont de nature confidentielle après l'expiration de mon mandat au CIUSSS de l'Estrie - CHUS;
- **Ne pas révéler**, divulguer ou céder à des tiers de l'information nominative et non nominative de nature confidentielle qui m'est confiée, ni la reproduire sans y être préalablement autorisé(e);
- N'utiliser les outils ou systèmes d'information mis à ma disposition **seulement pour les fins prévues** et autorisées par le CIUSSS de l'Estrie - CHUS et en lien avec mes fonctions, conformément aux règles de sécurité du CIUSSS de l'Estrie - CHUS. En outre, ne jamais divulguer mon ou mes mots de passe, ni prêter ma ou mes clés d'accès aux systèmes;
- Informer mon supérieur immédiat ou le responsable de la sécurité de l'information de toute situation portée à ma connaissance ou pour laquelle j'ai raison de croire, qu'une personne non autorisée a eu accès ou pourrait avoir accès à des informations confidentielles, nominatives ou non.

Signature

Date

Signature de la personne recevant la déclaration

Date

Vous devez obligatoirement signer cette déclaration pour accéder aux systèmes d'information. Celle-ci sera conservée à votre dossier.

Complément d'information

Définitions des termes

Actif informationnel : banque d'information, système d'information sur support papier ou électronique ou encore un équipement hébergeant de l'information clinique ou administrative.

Confidentialité : propriété que possède une donnée ou une information dont l'accès et l'utilisation sont réservés à des personnes ou entités désignées et autorisées.

Donnée confidentielle : donnée qui ne peut être communiquée ou rendue accessible qu'aux personnes ou autres entités autorisées.

Donnée nominative : information relative à une personne physique identifiée ou identifiable.

Donnée sensible : donnée dont la divulgation, l'altération, la perte ou la destruction risquent de paralyser ou de mettre en péril soit un service, soit l'organisation elle-même qui, de ce fait, devient vulnérable.

Système d'information : ensemble organisé de moyens mis en place pour recueillir, emmagasiner, traiter, communiquer, protéger ou éliminer l'information en vue de répondre à un besoin déterminé.

Tiers : Personne physique ou morale qui est étrangère à un groupe.

Énoncés de l'article 19 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux et de l'article 62 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

Article 19 : « Le dossier d'un usager est confidentiel et nul ne peut y avoir accès, si ce n'est avec le consentement de l'usager ou de la personne pouvant donner un consentement en son nom... »

Article 62 : Un renseignement nominatif est accessible, sans le consentement de la personne concernée, à toute personne qui a qualité pour le recevoir au sein d'un organisme public lorsque ce renseignement est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

Annexe E - Lettre de recevabilité de la plainte au FRQ

Utiliser le formulaire disponible à l'adresse suivante : <http://www.frqs.gouv.qc.ca/fr/ethique/conduite-responsable-en-recherche>



Nom de l'établissement	Cliquez ici pour taper du texte.
Nom et coordonnées de la personne-ressource	Cliquez ici pour taper du texte.

Rappel des délais

La présente lettre doit être transmise aux FRQ dans un délai de deux mois suivant la réception de la plainte. Dans les cas de manquement avéré, le rapport de l'examen de la plainte doit être transmis aux FRQ dans les cinq mois suivant le déclenchement de l'examen de la plainte.

Cliquez ici pour entrer une date.

À l'attention de la direction des affaires éthiques et juridiques

Fonds de recherche du Québec
500, rue Sherbrooke Ouest, bureau 800
Montréal (Québec) H3A 3C6

LETRE DE RECEVABILITÉ DE L'ALLÉGATION

Par la présente, nous avisons la Direction des affaires éthiques et juridiques des Fonds de recherche du Québec que nous avons reçu une allégation de manquement à la conduite responsable en recherche. Suite à l'évaluation préliminaire de l'allégation portant le numéro ci-indiqué, l'établissement souhaite informer le comité sur la conduite responsable en recherche des FRQ (CCRR) des renseignements relatifs à l'allégation.

Précisions (si nécessaire)

Cliquez ici pour taper du texte.

Nature de l'allégation déposée— Cochez la ou les case(s) qui s'applique(nt)

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Fabrication | <input type="checkbox"/> Falsification | <input type="checkbox"/> Destruction des dossiers de recherche |
| <input type="checkbox"/> Plagiat | <input type="checkbox"/> Republication | <input type="checkbox"/> Fausse paternité |
| <input type="checkbox"/> Mention inadéquate | <input type="checkbox"/> Mauvaise gestion des conflits d'intérêts | <input type="checkbox"/> Fausse déclaration aux FRQ |
| <input type="checkbox"/> Mauvaise gestion des fonds provenant des FRQ | <input type="checkbox"/> Violation au Code civil du Québec | <input type="checkbox"/> Violation à l'éthique de la recherche (ÉPTC2, Standards du FRQS ou du FRQNT) |
| <input type="checkbox"/> Violation aux lois, normes ou lignes directrices applicables à la recherche | | |
| Spécifiez : | | |

Cliquez ici pour taper du texte.

- Autre Violation allégué
Spécifiez :

Cliquez ici pour taper du texte.

Autre(s) établissement(s) impliqué(s)

Nom(s) de ou des établissement(s) :

Cliquez ici pour taper du texte.

Spécifiez :

Cliquez ici pour taper du texte.

Statut de(s) la (les) personne(s) visée(s) par la plainte – Cochez la ou les case(s) qui s'applique(nt)

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Chercheur | <input type="checkbox"/> Étudiant 1 ^{er} cycle | <input type="checkbox"/> Étudiant 3 ^e cycle |
| <input type="checkbox"/> Stagiaire postdoctoral | <input type="checkbox"/> Étudiant 2 ^e cycle | <input type="checkbox"/> Personnel de recherche |
| <input type="checkbox"/> Gestionnaire de fonds | <input type="checkbox"/> Autre | <input type="checkbox"/> |

Spécifiez :

Cliquez ici pour taper du texte.

Fonds de recherche concerné(s) – Cochez la ou les case(s) qui s'applique(nt)

- | | | |
|--|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Nature et technologies
(FRQNT) | <input type="checkbox"/> Santé (FRQS) | <input type="checkbox"/> Société et culture
(FRQSC) |
| <input type="checkbox"/> À spécifier ultérieurement | | |

Une intervention immédiate est requise – Cochez la case qui s'applique, article 8.1

 Arrêt de l'étude Suspension Autre

Spécifiez :

L'allégation est jugée – Cochez la case qui s'applique Recevable et l'examen de la plainte est déclenché Non-recevable

Composition du comité de la plainte :

Spécifiez le motif du rejet et la composition du comité, article 8.2 :

Signature

Nom et fonction du signataire

Annexe F - Lettre de la recevabilité (plainte recevable) à la personne visée par la plainte**Art. 4.4.4 Lettre de la recevabilité (plainte recevable)**

- la personne visée par la plainte

Date

Appel (Monsieur, Madame) Nom complet

Titre

Adresse

Ville (Québec) Code postal

Objet : Recevabilité de la plainte no (no identification du dossier)

Appel,

En tant que personne chargée de la conduite responsable en recherche au CIUSSS de l'Estrie - CHUS, par la présente, je vous informe des conclusions de l'évaluation de la recevabilité concernant la plainte déposée en date du (date) en lien avec le projet de recherche no (no projet) concernant (motif de la plainte).

L'évaluation préliminaire a conclu que l'allégation est recevable et qu'un comité d'examen sera constitué. Soyez assuré que l'examen se fera de façon rigoureuse et permettra à toutes les parties de se faire entendre. Je vais considérer toute documentation que vous jugerez pertinente. Pour vous guider dans le processus, je vous envoie en copie jointe la *Politique et la procédure sur l'intégrité scientifique* en recherche actuellement en vigueur. Je vous contacterai dans un délai raisonnable pour organiser une première rencontre.

Je dois également aviser la direction des affaires éthiques et juridiques des Fonds de recherche du Québec, par un formulaire non nomalisé, que j'ai reçu une allégation de manquement à la conduite responsable en recherche.

N'hésitez pas à me contacter si vous avez des questions.

Avec mes salutations respectueuses,

Le directeur de la qualité, de l'éthique de la performance et du partenariat et responsable chargé de la conduite responsable en recherche.

Nom du signataire

AA/bb

p.j. : Politique et procédure sur l'intégrité scientifique en recherche

Annexe G - Lettre de la recevabilité (plainte recevable) au plaignant

Art. 4.4.4 Lettre de la recevabilité (plainte recevable)

Lettre :

- Le plaignant

Date

Appel (Monsieur, Madame) Nom complet

Titre

Adresse

Ville (Québec) Code postal

Objet : Recevabilité de la plainte no (no identification du dossier)

Appel,

En tant que personne chargée de la conduite responsable en recherche au CIUSSS de l'Estrie - CHUS, par la présente, je vous informe des conclusions de l'évaluation de recevabilité de la plainte que vous avez déposée en date du (date) en lien avec un projet de recherche concernant (motif de la plainte).

L'évaluation préliminaire a conclu que l'allégation est recevable et qu'un comité d'examen sera constitué. Soyez assuré que l'examen se fera de façon rigoureuse et permettra à toutes les parties de se faire entendre. Je vais considérer toute documentation que vous jugerez pertinente. Je vous contacterai dans un délai raisonnable pour organiser une première rencontre.

N'hésitez pas à me contacter si vous avez des questions.

Avec mes salutations respectueuses,

Le directeur de la qualité, de l'éthique de la performance et du partenariat et responsable chargé de la conduite responsable

Nom du signataire

AA/bb

Annexe H - Lettre de la recevabilité (plainte non recevable) à la personne visée par la plainte et au plaignant

Art. 4.4.4 Lettre de la recevabilité (plainte non recevable)

- la personne visée par la plainte
- Le plaignant

Aviser par écrit de façon non nominale :

- Le plaignant
- le directeur scientifique du Centre de recherche
- le président du CÉR
- Toute autre personnes indiquée en égard à l'appartenance de la personne visée par la plainte
- Vice-recteur à la recherche de la faculté d'appartenance s'il y a lieu

Date

Appel (Monsieur, Madame) Nom complet

Titre

Adresse

Ville (Québec) Code postal

Objet : Recevabilité de la plainte no (no identification du dossier)

Appel,

En tant que personne chargée de la conduite responsable en recherche au CIUSSS de l'Estrie - CHUS, par la présente, je vous informe des conclusions de l'évaluation de recevabilité de la plainte déposée en date du (date) en lien avec un projet de recherche concernant (motif de la plainte).

L'évaluation préliminaire a conclut que l'allégation est non recevable (précision) et donc, je procéderai à la fermeture du dossier.

N'hésitez pas à me contacter si vous avec des questions.

Avec mes salutations respectueuses,

Le directeur de la qualité, de l'éthique de la performance et du partenariat et responsable chargé de la conduite responsable

Nom du signataire

AA/bb

Annexe I - Avis : Examen de la plainte : manquement non avéré

Art. 4.4.5 Examen de la plainte : manquement non avéré

Aviser par écrit à la personne visée par la plainte.

Aviser par écrit de façon non nominative :

- Aux FRQ dans les 5 mois suivant le dépôt du rapport d'évaluation préliminaire de la recevabilité
- Le plaignant
- le CA de l'établissement
- le directeur scientifique du Centre de recherche
- le président du CÉR
- Toute autre personne indiquée en égard à l'appartenance de la personne visée par la plainte
- Vice-recteur à la recherche de la faculté d'appartenance s'il y a lieu

Date

Appel (Monsieur, Madame) Nom complet

Titre

Adresse

Ville (Québec) Code postal

Objet : Conclusion de l'examen de la plainte no (no identification du dossier)

Appel,

En tant que personne chargée de la conduite responsable en recherche au CIUSSS de l'Estrie - CHUS, par la présente, je vous informe des conclusions de l'examen de la plainte déposée en date du (date) en lien avec le projet de recherche no (no projet) concernant (motif de la plainte).

Un comité d'examen de la plainte a été mis sur pied. Ce comité était composé (noms et compétence (expertise, fonction ou statut)). L'examen de la plainte s'est déroulé sur une période (durée de la période) et ce en conformité avec la politique et la procédure sur l'intégrité en recherche de l'établissement.

À la suite de l'examen de la plainte, le comité est arrivé à la conclusion qu'il n'y a pas eu manquement à la conduite responsable en raison (cause du rejet).

N'hésitez pas à me contacter si vous avez des questions.

Avec mes salutations respectueuses,

Le directeur de la qualité, de l'éthique de la performance et du partenariat et responsable chargé de la conduite responsable

Nom du signataire

AA/bb

Annexe J - apport : Examen de la plainte : manquement avéré

Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
de l'Estrie - Centre
hospitalier universitaire
de Sherbrooke

Québec 

Art. 4.4.5 Examen de la plainte : manquement avéré

Rapport émis dans les 5 mois suivant le dépôt de la
lettre de la recevabilité aux FRQ

CIUSSS de l'Estrie - CHUS

Rapport d'examen de la plainte

Comité d'examen
[Choisir la date]

1

Table des matières

1. Information générale.....	3
2. Mise en contexte	3
3. Processus	3
4. Conclusions.....	3
5. Recommandations.....	4

1. Information générale

Numéro d'identification unique du dossier :

Nom de la personne visée par la plainte :

Membres du comité et leur compétence étayant la pertinence de leur nomination et permettant de valider la composition adéquate du comité (expertise, fonction ou statut) :

2. Mise en contexte

Le _____, la personne chargée de la conduite responsable en recherche au CIUSSS de l'Estrie - CHUS a reçu une plainte par rapport au projet de recherche _____. Cette plainte concerne _____.

3. Processus

Les délais dans lesquels le processus s'est déroulé de même que tout aspect démontrant le respect du processus interne décrit dans la politique de l'établissement;

Les interventions demandées par l'établissement en attente des conclusions du rapport;

Les commentaires de la personne visée par la plainte;

Les commentaires du plaignant.

4. Conclusions

Les conclusions de l'examen précisant clairement qu'il y a eu manquement à la conduite responsable;

L'évaluation des répercussions de ce manquement, le cas échéant, permettant de juger du niveau de gravité. On pourra alors tenir compte des conséquences sur :

- Les participants à la recherche, les animaux ou l'environnement
- Le savoir scientifique dans le domaine concerné
- Les équipes, les étudiants, les collègues, les partenaires et les établissements
- La confiance du public en l'activité de recherche scientifique ou la communauté scientifique
- La crédibilité de la communauté scientifique du Québec

5. Recommandations du comité d'examen de la plainte

Les recommandations (ou une décision finale, selon la politique de l'établissement) sur la sanction et les interventions visant à réparer les torts causés ou à rectifier des faits scientifiques le cas échéant.

6. Décision finale du conseil d'administration de l'établissement

Signature

Date

p.j. Résolution CA

Annexe K - Extraits de la *Politique sur la conduite responsable en recherche* des FRQ : communications des renseignements au FRQ

Annexe II Extraits de la *Politique sur la conduite responsable en recherche* des FRQ : communications des renseignements aux FRQ

8.1 Lettre de la recevabilité de la plainte

Une fois l'évaluation préliminaire de la recevabilité effectuée, l'établissement transmet aux FRQ une lettre exempte de données permettant d'identifier la personne visée ou le plaignant¹ et précisant :

- a) le numéro d'identification unique du dossier concerné;
- b) la nature de l'allégation, selon les catégories de la section 6;
- c) la date de réception de la plainte;
- d) le statut des personnes impliquées dans la plainte (chercheur, étudiant, personnel de recherche, gestionnaire de fonds, participant à un projet de recherche, CÉR, etc.);
- e) la nécessité d'une intervention immédiate, le cas échéant (permettant qu'un préjudice soit vraisemblablement évité, risque pour des participants, etc.);
- f) la recevabilité de l'allégation et le déclenchement d'un examen de la plainte ou la non-recevabilité de l'allégation et le motif du rejet de la plainte;
- g) la composition du comité mandaté pour faire l'examen de la plainte, le cas échéant;
- h) si une procédure accélérée a été employée, les raisons justifiant l'adoption d'une telle procédure [voir 7.2.3 (a)] et son caractère approprié dans les circonstances.

L'établissement doit conserver le numéro unique transmis aux FRQ au moins tant que toutes les études du processus n'ont pas été complétées (incluant les processus d'appel, le cas échéant).

8.2 Lettre de conclusion de l'examen de la plainte dans le cas d'une allégation non fondée

Lorsqu'un examen de la plainte est complété et qu'il conclut qu'il n'y a pas eu manquement à la conduite responsable, l'établissement doit transmettre aux FRQ une lettre incluant :

- a) Le numéro d'identification unique du dossier (8.1.a);
- b) Les noms des membres du comité et leur compétence étayant la pertinence de leur nomination et permettant de valider la composition adéquate du comité (expertise, fonction ou statut);
- c) Les délais dans lesquels le processus s'est déroulé de même que tout aspect démontrant le respect du processus interne décrit dans la politique de l'établissement;
- d) La conclusion de l'examen en précisant la cause du rejet de l'allégation de manquement.

Le dossier est alors clos pour les FRQ (sans que l'identité de la personne visée par la plainte ne leur soit communiquée). Les FRQ se réservent toutefois le droit de demander des précisions à l'établissement dans un délai de 60 jours francs.

8.3 Rapport d'examen de la plainte dans les cas de manquements avérés

Lorsqu'un examen de la plainte est complété et qu'il conclut qu'il y eu un manquement à la conduite responsable en recherche, le Fonds concerné doit immédiatement en être informé. L'établissement transmet alors au directeur des affaires éthiques et juridiques des FRQ une copie intégrale du rapport du comité et informe le chercheur financé par les FRQ, le boursier, le

¹ Les FRQ proposent un modèle simple de lettre à cet effet aux établissements.

personnel de recherche ou le gestionnaire de fonds de la communication de l'information aux FRQ. L'identité des personnes impliquées dans le dossier est alors connue des FRQ.

Le rapport complet et intégral doit être communiqué aux FRQ précisant :

- a) Le numéro d'identification unique du dossier (8.1.a);
- b) Le nom de la personne visée par la plainte;
- c) Les noms des membres du comité et leur compétence étayant la pertinence de leur nomination et permettant de valider la composition adéquate du comité (expertise, fonction ou statut);
- d) Les délais dans lesquels le processus s'est déroulé de même que tout aspect démontrant le respect du processus interne décrit dans la politique de l'établissement;
- e) Les interventions demandées par l'établissement en attente des conclusions du rapport;
- f) Les commentaires de la personne visée par la plainte;
- g) Les commentaires du plaignant;
- h) Les conclusions de l'examen précisant clairement qu'il y a eu manquement à la conduite responsable;
- i) L'évaluation des répercussions de ce manquement, le cas échéant, permettant de juger du niveau de gravité. On pourra alors tenir compte des conséquences sur :
 - Les participants à la recherche, les animaux ou l'environnement;
 - Le savoir scientifique dans le domaine concerné;
 - Les équipes, les étudiants, les collègues, les partenaires et les établissements;
 - La confiance du public en l'activité de recherche scientifique ou la communauté scientifique;
 - La crédibilité de la communauté scientifique du Québec.
- j) Les recommandations (ou une décision finale, selon la politique de l'établissement) sur la sanction et les interventions visant à réparer les torts causés ou à rectifier des faits scientifiques le cas échéant.

Si l'établissement ne produit pas de rapport final, si les délais s'accumulent de façon déraisonnable, s'il y a eu vice de procédure par rapport aux exigences imposées par les FRQ ou la politique de l'établissement, ou si le rapport semble insatisfaisant à sa face même, les FRQ demanderont des précisions. Ultimement, les FRQ pourront demander à l'établissement de procéder selon les règles de l'art et se réserveront le droit de prendre des mesures afin de l'inciter à mener ce processus à bien.

Annexe L - Étapes du traitement d'une plainte relative à l'intégrité en recherche

