

## PROCÉDURE 2600-089

<b>TITRE :</b>	<b>Procédure relative à la gestion des allégations en matière de conduite responsable de la recherche</b>		
<b>ADOPTION :</b>	Comité de direction de l'Université	Résolution :	CD-2022-10-11-08
<b>ENTRÉE EN VIGUEUR :</b>	11 octobre 2022		
<b>MODIFICATION :</b>	Comité de direction de l'Université	Résolution :	CD-2023-12-11-11

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PRÉAMBULE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. DÉMARCHE INFORMELLE .....</b>	<b>2</b>
<b>2. DÉPÔT D'UNE ALLÉGATION.....</b>	<b>2</b>
<b>3. TRAITEMENT D'UNE ALLÉGATION.....</b>	<b>2</b>
<b>3.1. Analyse de la recevabilité de l'allégation .....</b>	<b>3</b>
<b>3.2. Cas d'exception : procédure accélérée .....</b>	<b>4</b>
<b>3.3. Enquête formelle.....</b>	<b>5</b>
3.3.1. Composition du comité d'enquête.....	5
3.3.2. Mandat du comité d'enquête .....	5
3.3.3. Rapport du comité d'enquête .....	6
<b>4. SUIVIS DE LA VICE-RECTRICE OU DU VICE-RECTEUR .....</b>	<b>7</b>
<b>5. DEMANDE DE RÉVISION DE LA DÉCISION DU COMITÉ D'ENQUÊTE .....</b>	<b>7</b>
<b>6. RESPONSABILITÉ .....</b>	<b>8</b>
<b>7. ENTRÉE EN VIGUEUR.....</b>	<b>8</b>

## **PRÉAMBULE**

Toute violation avérée à la *Politique sur la conduite responsable de la recherche* (Politique 2500-021) constitue une faute ou une inconduite dont le niveau de gravité et le caractère dommageable ou répréhensible dépendent du contexte spécifique de chaque situation.

Des allégations d'inconduite peuvent provenir de diverses sources, de l'intérieur comme de l'extérieur de l'Université. Celles-ci peuvent être fondées ou erronées, honnêtes ou malicieuses. Quelle qu'en soit la motivation, la source ou l'exactitude, ces allégations et la façon dont elles sont traitées peuvent causer du tort à la personne visée par l'allégation (personne visée), à celle qui allègue l'inconduite, à l'Université et à la communauté scientifique en général. C'est pourquoi les allégations doivent être traitées avec diligence et dans le respect des droits des personnes concernées.

Toute information concernant une allégation d'inconduite, le déroulement ou les conclusions des vérifications préliminaires et des investigations sur les cas d'inconduite est confidentielle à l'égard des tiers, tout en respectant le devoir d'agir équitablement à l'égard des personnes impliquées.

### **1. DÉMARCHE INFORMELLE**

Lorsque la situation s'y prête, l'Université de Sherbrooke (l'Université) encourage les personnes concernées à résoudre les problèmes par des discussions franches entre elles, ou par une médiation simple à l'aide, par exemple d'une ou d'un collègue qu'elles déterminent mutuellement.

Les cas de violation de nature criminelle ne peuvent faire l'objet d'une entente entre les personnes concernées. Ils doivent être référés aux autorités appropriées, auxquelles l'Université ne peut en aucun cas se substituer.

### **2. DÉPÔT D'UNE ALLÉGATION**

Toute personne peut déposer, auprès de la personne chargée de la conduite responsable de la recherche de l'Université, soit la vice-rectrice ou du vice-recteur responsable de la recherche (la vice-rectrice ou le vice-recteur), une allégation écrite ou consignée par écrit à l'adresse [crr@usherbrooke.ca](mailto:crr@usherbrooke.ca) déclarant une violation à la Politique 2500-021. Une allégation doit identifier la personne visée et contenir suffisamment de faits à l'égard de l'inconduite reprochée pour en permettre l'analyse préliminaire et être accompagnée, le cas échéant, des documents pertinents.

Une allégation anonyme sera examinée seulement si elle est accompagnée de renseignements suffisants pour évaluer l'allégation ainsi que les faits et les preuves sur lesquels elle est fondée sans qu'il soit nécessaire d'obtenir des renseignements supplémentaires de la personne plaignante. Il en va de même des allégations formulées publiquement, dont l'Université peut se saisir.

### **3. TRAITEMENT D'UNE ALLÉGATION**

L'Université s'assure que la personne ayant déposé une allégation de bonne foi ou ayant communiqué de l'information liée à une allégation est protégée de représailles, conformément aux lois pertinentes et dans toute la mesure du possible.

L'Université peut, dans des situations exceptionnelles, décider d'elle-même, ou à la demande d'un organisme externe, de prendre des mesures immédiates pour protéger l'administration des fonds de recherche. Elle peut notamment geler les comptes des fonds de recherche, exiger une deuxième signature autorisée (celle d'une personne représentant l'Université) pour toutes les dépenses imputées aux comptes des fonds de recherche ou prendre d'autres mesures, selon le cas.

Lorsque la vice-rectrice ou le vice-recteur responsable de la recherche (la personne chargée de la conduite responsable de la recherche) est en conflit d'intérêt à l'égard de l'allégation, ou est autrement dans l'impossibilité d'agir, le comité de direction de l'Université (CDU) désigne une autre personne membre du CDU pour le traitement de l'allégation.

Afin d'éviter de communiquer des renseignements personnels aux Fonds de recherche du Québec (FRQ) alors qu'il n'est pas pertinent de le faire, la vice-rectrice ou le vice-recteur responsable de la recherche transmet le nom de la personne visée (sans autre information attachée) à la personne chargée de la conduite responsable en recherche des FRQ aux seules fins de valider si la personne a déjà ou est présentement financée par les FRQ (ou a été candidate ou candidat). Si ce n'est pas le cas, l'Université n'a pas à poursuivre les autres étapes de communication prévues dans la présente politique et le nom ainsi communiqué sera complètement détruit par les FRQ.

Si l'allégation se rapporte à une conduite ayant eu cours dans un autre établissement, que ce soit en qualité de personne employée, de personne étudiante ou à un autre titre, la vice-rectrice ou le vice-recteur communiquera avec la personne chargée de la conduite responsable de la recherche de l'autre établissement pour déterminer quel établissement est le mieux placé pour faire enquête s'il y a lieu. La vice-rectrice ou le vice-recteur indiquera à ce moment à la personne plaignante avec quel établissement communiquer relativement à l'allégation.

L'Université et toutes les personnes désignées pour jouer un rôle dans le processus de gestion d'une allégation ont la responsabilité de protéger la confidentialité des renseignements personnels et des informations sensibles concernant les personnes impliquées dans une allégation, en conformité avec les lois applicables. La communication de renseignements personnels est limitée à ce qui est absolument nécessaire au bon déroulement de la gestion des cas d'allégation et au nombre le plus restreint de personnes.

Les personnes impliquées dans une allégation de manquement à la conduite responsable de la recherche ainsi que celles prenant part au processus de gestion d'une allégation doivent faire preuve de la plus haute transparence en déclarant et en gérant toute situation de conflit d'intérêts réel ou apparent en lien avec l'allégation.

En plus du respect de la confidentialité des informations, les personnes prenant part au processus de gestion d'une allégation doivent également s'engager à faire preuve d'impartialité et gérer l'ensemble du processus dans le respect des principes d'équité procédurale.

Les personnes impliquées dans une allégation de manquement à la conduite responsable en recherche (ex. : témoins, personne visée, plaignant, etc.) doivent faire preuve de discrétion quant aux informations portées à leur attention à l'occasion de ce processus et participer de bonne foi au processus et être honnêtes dans leurs affirmations.

### **3.1. Analyse de la recevabilité de l'allégation**

Dès qu'une allégation est déposée, la vice-rectrice ou le vice-recteur et une doyenne ou un doyen, ainsi que, au besoin, toute personne ayant les compétences nécessaires, examinent sommairement l'allégation afin d'écarter immédiatement toute allégation irrecevable ou futile en vertu de la Politique 2500-021.

Si nécessaire, la vice-rectrice ou le vice-recteur s'assure que toutes les mesures adéquates sont prises pour préserver la santé ou la sécurité des personnes ou celle des animaux de laboratoire, ou pour éviter que des fonds administrés par l'Université soient utilisés de façon inappropriée.

L'analyse préliminaire de l'allégation doit être complétée dans les trente (30) jours ouvrables suivant son dépôt. Si l'allégation est jugée irrecevable ou futile ou si l'allégation est fondée sur des faits ayant donné lieu à un examen antérieur, le dossier est aussitôt fermé et la vice-rectrice ou le vice-recteur en informe par écrit la plaignante ou le plaignant. L'écoulement du temps ne saurait justifier à lui seul la non-recevabilité d'une allégation.

Si la personne ayant déposé l'allégation refuse que son identité soit divulguée, la vice-rectrice ou le vice-recteur et la doyenne ou le doyen décident si l'analyse préliminaire doit être abandonnée ou si les informations dont ils disposent permettent de poursuivre leur analyse sans le bénéfice de cette divulgation.

L'analyse préliminaire de l'allégation peut permettre de régler efficacement et équitablement les cas simples. Dans ce cas, la solution dont conviennent les personnes concernées et la vice-rectrice ou le vice-recteur peut conduire à la fermeture du dossier.

Dans le cas où l'allégation concerne des demandes de fonds ou activités financées par le *Conseil de recherches en sciences humaines du Canada* (CRSH), le *Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada* (CRSNG), ou les *Instituts de recherche en santé du Canada* (IRSC) visés par le *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche*<sup>1</sup>, la vice-rectrice ou le vice-recteur transmet une copie de l'allégation à l'organisme ou au *Secrétariat sur la conduite responsable de la recherche* (SCRR) dans le cas d'allégations qui pourraient comporter d'importants risques sur le plan des finances, de la santé et de la sûreté ou d'autres risques. L'allégation est accompagnée d'une lettre de la vice-rectrice ou du vice-recteur indiquant s'il compte ou non réaliser une enquête.

Dans le cas où l'allégation concerne des demandes de fonds ou activités financées par les FRQ et visées par la *Politique sur la conduite responsable en recherche*<sup>2</sup>, la vice-rectrice ou le vice-recteur transmet une lettre à la personne chargée de la conduite responsable en recherche des FRQ quant à la décision relative à la recevabilité de l'allégation dans un délai de deux mois suivant la réception de l'allégation, selon les modalités prévues dans la *Politique des FRQ*<sup>2</sup>. Si une intervention immédiate est requise, il pourrait s'avérer nécessaire, le cas échéant, de communiquer aux FRQ l'identité de la personne visée.

Lorsque l'allégation est jugée recevable, la vice-rectrice ou le vice-recteur forme un comité d'enquête selon les dispositions prévues au paragraphe 3.3.1 et communique par écrit avec la plaignante ou le plaignant, ainsi qu'avec la personne visée, pour leur expliquer les règles de confidentialité et décrire le déroulement de la procédure de l'enquête formelle.

### **3.2. Cas d'exception : procédure accélérée**

À la suite de l'analyse préliminaire et au besoin après avoir donné aux personnes impliquées l'occasion de présenter un complément d'observations, si les faits sont clairs et non contestés (par exemple, lorsque la personne visée reconnaît les faits allégués ou qu'il est évident que l'examen par enquête formelle de l'allégation n'apporterait pas de faits nouveaux vis-à-vis de l'allégation), la vice-rectrice ou le vice-recteur et la doyenne ou le doyen peuvent décider de ne pas convoquer un comité d'enquête et décider des mesures appropriées pour mettre fin aux violations ou à l'inconduite.

Dans ces cas d'exception et dans le cas où l'allégation de violation concerne une demande de financement présentée à un organisme ou une activité financée par un organisme visé par le *Cadre de référence* ou des activités financées par les FRQ, la vice-rectrice ou le vice-recteur et la doyenne ou le doyen doivent, pour faire suite à l'évaluation de la recevabilité de l'allégation, rédiger un rapport d'examen de l'allégation selon les dispositions prévues à l'article 4. Ce rapport doit de plus justifier le caractère approprié de l'emploi d'une procédure accélérée afin de gérer l'allégation.

---

<sup>1</sup> Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada, Instituts de recherche en santé du Canada. [Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche](#), 2021.

<sup>2</sup> Fonds de recherche du Québec. [Politique sur la conduite responsable en recherche](#), 2022.

### 3.3. Enquête formelle

#### 3.3.1. Composition du comité d'enquête

L'enquête est menée par un comité formé d'au moins trois membres impartiaux, n'ayant pas participé à la vérification préliminaire de l'allégation. Les membres du comité d'enquête sont nommés par la vice-rectrice ou le vice-recteur et sont liés par la confidentialité.

Au moment de choisir les membres du comité d'enquête, la vice-rectrice ou le vice-recteur tient compte, entre autres, du sujet de l'enquête et de l'avantage de retrouver au sein du comité d'enquête des compétences dans un domaine particulier de recherche.

Le comité d'enquête est nécessairement composé :

- d'au moins une professeure ou un professeur choisi par la vice-rectrice ou le vice-recteur parmi une liste de seize personnes, dressée annuellement à cet effet par le conseil universitaire;
- d'une personne provenant du domaine de recherche ou de compétence professionnelle dans lequel œuvre la personne visée, alors considérée comme un pair. Cette personne doit détenir les compétences techniques ou méthodologiques nécessaires à l'évaluation du dossier ou en lien avec la nature de l'allégation. Par exemple, dans le cas où une personne étudiante serait visée par l'allégation, il peut alors s'agir d'une personne étudiante;
- d'une personne issue de l'extérieur de l'Université provenant d'un domaine de compétence utile au mandat du comité d'enquête. Ce nombre pourrait être plus élevé en fonction de la taille du comité, afin de maintenir une proportionnalité appropriée.

Les personnes choisies ne doivent pas se trouver en situation de conflit d'intérêts dans le cadre de l'examen de l'allégation, c'est-à-dire qu'elles ne doivent avoir aucun lien avec les faits allégués, le département dans lequel se seraient déroulés les faits ou les personnes impliquées dans cette allégation (personne plaignante et personne visée).

La vice-rectrice ou le vice-recteur informe la personne visée et la personne plaignante de la composition du comité d'enquête. Ces personnes doivent, dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception de cette information, leur signifier par écrit toute objection, le cas échéant, quant à l'impartialité ou à la possibilité de conflit d'intérêts de l'un ou l'autre des membres du comité. La vice-rectrice ou le vice-recteur prend en considération ces objections et prend les mesures appropriées, le cas échéant.

#### 3.3.2. Mandat du comité d'enquête

La vice-rectrice ou le vice-recteur nomme la présidente ou le président du comité d'enquête et informe ses membres du mandat qui leur est confié. Il leur rappelle les principes relatifs à l'équité procédurale et s'assure qu'ils sont informés des dispositions en matière de protection des renseignements personnels prévues à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1).

La présidente ou le président du comité d'enquête détermine les règles quant au déroulement de l'enquête : ces règles doivent être simples, souples et permettre de tenir l'enquête avec célérité et respect des personnes impliquées. L'application de ces règles devra être suffisamment flexible pour répondre aux situations particulières.

Le comité procède à une enquête qui se déroule à huis clos. Toute personne participant à l'enquête, par exemple à titre de témoin, de conseillère ou de conseiller, d'observatrice ou d'observateur, doit signer un engagement de confidentialité.

Dans le cadre de ses travaux, le comité d'enquête peut consulter des expertes ou experts et, avec l'autorisation de la vice-rectrice ou du vice-recteur, engager des frais à cet égard. Une copie de tout rapport d'expertise est remise à la personne plaignante et à la personne visée afin de leur permettre de présenter leurs observations si elles le jugent approprié.

En tout temps au cours de son mandat, si le comité d'enquête découvre des motifs raisonnables de croire que des mesures doivent être prises sans délai afin de préserver la santé ou la sécurité des personnes, ou celle des animaux de laboratoire ou pour éviter que des fonds administrés par l'Université soient utilisés de façon inappropriée, il doit en informer la vice-rectrice ou le vice-recteur qui voit à ce que les mesures provisoires adéquates soient mises en place.

Toute personne impliquée par l'allégation est tenue de collaborer avec les membres du comité d'enquête afin que l'enquête se déroule avec célérité et sans retard indu, et que le comité puisse remettre son rapport dans les délais prévus.

Le délai de traitement de l'enquête est d'un maximum de cinq (5) mois mais ce délai pourrait toutefois être prolongé par la vice-rectrice ou le vice-recteur d'une période raisonnable, advenant l'impossibilité de compléter le processus dans le délai prescrit.

### 3.3.3. Rapport du comité d'enquête

Au terme de son mandat, le comité remet son rapport écrit à la vice-rectrice ou au vice-recteur. Ce rapport est également transmis à la personne plaignante et à la personne visée. Il doit conclure, soit :

- que l'allégation n'est pas fondée et que le dossier doit être clos; ou
- que l'enquête a permis d'établir qu'il y a eu violation de la *Politique sur la conduite responsable de la recherche* (Politique 2500-021).

Si, dans le cours de ses travaux, le comité d'enquête constate que des situations n'impliquant pas de violation à la Politique 2500-021 requièrent néanmoins des correctifs, il le mentionne dans son rapport. La vice-rectrice ou le vice-recteur, après avoir soumis le dossier au comité de direction de l'Université, indique aux personnes responsables les correctifs devant être mis en place et le délai requis pour le faire.

Dans l'éventualité où le comité constate que l'allégation était malicieuse, il en informe la vice-rectrice ou le vice-recteur, qui voit à ce que les mesures appropriées soient prises.

#### **Allégation non fondée**

Si le comité d'enquête conclut que l'allégation n'est pas fondée, le dossier est définitivement clos et la vice-rectrice ou le vice-recteur en informe immédiatement les personnes concernées.

Toute référence à l'allégation est retirée du dossier de la personne visée. L'Université déploiera les efforts raisonnables pour protéger ou rétablir la réputation de la personne visée, s'il y a lieu.

#### **Allégation fondée**

Si l'enquête a révélé que des dispositions de la Politique 2500-021 n'ont pas été respectées, le comité d'enquête précise, dans son rapport, la nature des violations et évalue leur degré de gravité. Il peut également formuler des recommandations pertinentes.

#### 4. SUIVIS DE LA VICE-RECTRICE OU DU VICE-RECTEUR

Sur réception du rapport du comité d'enquête, la vice-rectrice ou le vice-recteur en transmet copie à la personne visée et à la personne plaignante, dans la mesure prévue par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1).

Le cas échéant, la vice-rectrice ou le vice-recteur saisit les instances compétentes de l'Université afin que les sanctions appropriées soient imposées à l'égard de la personne visée, et ce, conformément aux statuts, politiques, directives et règlements de l'Université, aux conventions collectives ou aux protocoles d'ententes applicables.

Dans le cas où l'allégation concerne des demandes de fonds ou des activités financées par le CRSH, le CRSNG ou les IRSC, la vice-rectrice ou le vice-recteur transmet le rapport du comité d'enquête au SCRR selon les dispositions prévues par le *Cadre de référence*.

Dans le cas où l'allégation concerne des demandes de fonds ou des activités financées par les FRQ, la vice-rectrice ou le vice-recteur transmet au Fonds de recherche approprié une lettre ou le rapport du comité d'enquête selon les dispositions prévues par la *Politique des FRQ*.

Dans le cas où l'allégation est fondée et concerne d'autres organismes de financement de la recherche, la vice-rectrice ou le vice-recteur doit, s'il y a lieu, faire part du résultat de l'enquête aux organismes subventionnaires, aux donateurs, aux bailleurs de fonds ou aux partenaires de recherche concernés, selon les modalités prévues aux ententes qui les lient à l'Université.

Si, dans son rapport, le comité d'enquête mentionne que des correctifs sont requis, la vice-rectrice ou le vice-recteur en informe le comité de direction de l'Université, qui voit à ce que les mesures appropriées soient prises.

L'Université sera sensible aux impacts de la mise en application d'une intervention ou d'une sanction sur les personnes n'ayant pas été impliquées directement dans la violation. À cet effet, elle choisira des modalités ou des mesures visant à en minimiser les effets négatifs, lorsque c'est possible.

Si l'existence de l'allégation a fait l'objet d'une diffusion publique et que la personne visée n'en est pas responsable, l'Université, après discussion avec celle-ci, peut prendre les mesures raisonnables pour rétablir la réputation de cette personne.

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

#### 5. DEMANDE DE RÉVISION DE LA DÉCISION DU COMITÉ D'ENQUÊTE

La personne visée ou la personne plaignante peuvent, à l'intérieur d'un délai maximal de dix (10) jours ouvrables, demander une révision de la décision du comité d'enquête auprès de la vice-rectrice ou du vice-recteur. Après un examen de la demande, la vice-rectrice ou le vice-recteur peut la rejeter s'il la juge futile ou irrecevable; dans le cas contraire, il nomme une personne qui sera chargée d'étudier le dossier et de rendre une décision à l'intérieur d'une période maximale de trente (30) jours. Cette personne pourra, si elle le juge utile, permettre aux parties de présenter leurs observations dans des délais qui, dans tous les cas, ne l'empêcheront pas de rendre sa décision à l'intérieur du délai prescrit.

La personne nommée peut :

- recommander à la vice-rectrice ou au vice-recteur de demander de reprendre l'enquête en totalité ou en partie s'il lui est démontré que la personne ayant demandé la révision subit un préjudice sérieux et irréparable à la suite d'un manquement procédural grave ou d'une décision déraisonnable, ou
- maintenir la décision du comité d'enquête.

## **6. RESPONSABILITÉ**

La vice-rectrice ou le vice-recteur responsable de la recherche doit veiller à l'application, à la diffusion et à la mise à jour de la présente procédure.

## **7. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente procédure est entrée en vigueur le 11 octobre 2022; les dernières modifications ont été approuvées par le comité de direction de l'Université le 11 décembre 2023.