

POLITIQUE DE CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE

440 / 024-04

Adoptée	CA-394-2518	12 juin 2020
Amendée	CA-420-2759	26 avril 2024

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1 - PRINCIPES DIRECTEURS	1
SECTION 2 - OBJECTIFS	2
SECTION 3 - RESPONSABLE DE L'APPLICATION	2
SECTION 4 - DÉFINITIONS.....	2
SECTION 5 - CHAMP D'APPLICATION.....	5
SECTION 6 - CADRE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF	5
SECTION 7 - CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE	5
7.1 Respecter les meilleures pratiques en matière de conduite responsable en recherche	6
7.2 Demander, obtenir et gérer des projets et des infrastructures de recherche	6
7.2.1 Responsabilités des membres de la communauté de l'ENAP	6
7.2.2 Responsabilités de l'ENAP	8
7.2.3 Responsabilités de la personne répondant de la conduite responsable en recherche	9
SECTION 8 - MANQUEMENTS À LA CONDUITE RESPONSABLE.....	10
SECTION 9 - TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS DE MANQUEMENTS	11
9.1. Dispositions générales	11
9.2 Dépôt et réception d'une allégation	12
9.3. Analyse préliminaire pour évaluer la recevabilité	13
9.4 Allégation non contestée	14
9.5. Examen approfondi	15
9.5.1 Constitution du comité d'examen	15
9.5.2 Déroulement de l'examen.....	15
9.5.3 Rapport du comité d'examen.....	16
9.5.4 Actions consécutives à la conclusion de l'examen approfondi :	17
9.6. Recours	18
SECTION 10 - ENTRÉE EN VIGUEUR ET MISE À JOUR.....	18
ANNEXE I. DÉCLARATION DE CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE.....	19
ANNEXE II. DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS RÉEL, POTENTIEL OU APPARENT	24
ANNEXE III. FORMULAIRE D'ALLÉGATION DE MANQUEMENT À LA CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE	29

SECTION 1 - PRINCIPES DIRECTEURS

- 1.1 En tant qu'établissement destiné à l'enseignement universitaire et à la recherche en administration publique et, particulièrement, à la formation et au perfectionnement d'administratrices et d'administrateurs publics, l'École nationale d'administration publique (ENAP) reconnaît l'importance de la recherche comme outil de production de connaissances nouvelles et appliquées au secteur de l'administration publique. Par ailleurs, elle souscrit aux valeurs fondamentales liées à la conduite responsable en recherche partagées par les personnes qui interviennent dans le milieu de la recherche universitaire, que ce soit sur le plan de la recherche elle-même ou encore, de son financement.
- 1.2 À l'instar des travaux de recherche qui se déroulent dans l'ensemble des établissements universitaires, ceux qui sont effectués à l'ENAP couvrent un large éventail de projets dont les modalités de réalisation, l'ampleur, les conditions de diffusion et les ressources de fonctionnement varient grandement. Afin de maximiser la qualité et les retombées des activités de recherche, il est attendu de l'ensemble des personnes qui y participent ou qui les soutiennent à l'ENAP qu'elles aient une conduite responsable en recherche.
- 1.3 En ce sens, l'ENAP adhère aux principes qui sont inscrits dans la Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds de recherche du Québec (ci-après la « Politique des FRQ » ou les « FRQ¹ », selon le contexte) entrée en vigueur le 1er septembre 2015 et mise à jour en 2022. De même, l'ENAP souscrit également au Cadre de référence des trois organismes [fédéraux]² sur la conduite responsable en recherche (ci-après « le Cadre fédéral » et « les organismes subventionnaires fédéraux », selon le contexte) qui lui fait écho et la complète.
- 1.4 De plus, conformément aux attentes de la société de même qu'à celles desdits fonds de recherche et organismes subventionnaires, l'ENAP se dote de la présente Politique de conduite responsable en recherche (ci-après la « Politique ») laquelle constitue – avec la Politique d'éthique en recherche – le cadre de référence destiné à tous les membres de sa communauté engagés de près ou de loin dans la recherche, que celle-ci se déroule à l'intérieur ou à l'extérieur du milieu universitaire.
- 1.5 Par cette Politique, l'ENAP souhaite promouvoir une conduite responsable en recherche, et ce, que les travaux soient financés grâce à des subventions, des contrats, des dons (de commanditaires et de mécènes) ou non.
- 1.6 L'ENAP estime que le respect des valeurs et des principes associés à la conduite responsable en recherche lui permettra de maintenir l'excellente réputation qu'elle s'est forgée depuis sa création. Elle profite de l'occasion pour réitérer la confiance qu'elle a quant au respect des lois, règlements et politiques applicables à la recherche par les chercheuses et chercheurs impliqués dans les activités de recherche de l'ENAP.
- 1.7 Elle souligne aussi que cette Politique ne vise aucunement à restreindre la liberté académique du corps professoral, ni à valoriser certaines formes de recherche au détriment d'autres, ni à se

1. Fonds de recherche du Québec – Nature et technologies; Fonds de recherche du Québec – Société et culture; Fonds de recherche du Québec – Santé.

2. Inclut notamment le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (CRSNG) du Canada, le Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH) et les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC). Vise également des organismes comme la Fondation canadienne pour l'innovation (FCI), les Chaires de recherche du Canada (CRC), le Centre de recherches pour le développement international (CRDI), l'organisme MITACS.

substituer à un comité de pairs pour ce qui est de l'évaluation de la qualité scientifique des activités de recherche.

SECTION 2 - OBJECTIFS

- 2.1 Le principal objectif de la Politique consiste à promouvoir une conduite responsable en recherche, laquelle favorise l'intégrité et la crédibilité des résultats obtenus ainsi que la transparence des conditions dans lesquelles ces résultats ont été produits.
- 2.2 Plus précisément, la Politique vise aussi à :
 - a) Créer un environnement favorable à la conduite responsable en recherche en faisant connaître les attentes de l'ENAP en cette matière;
 - b) Déterminer les responsabilités des chercheuses et chercheurs qui mènent ou participent à des activités de recherche relatives à la conduite responsable en recherche de même que celles des personnes associées à l'application de la Politique;
 - c) Sensibiliser la communauté de l'ENAP aux meilleures pratiques visant à prévenir et à corriger les manquements à la conduite responsable en recherche;
 - d) Mettre en place un mécanisme de gestion des conflits d'intérêts;
 - e) Établir un processus équitable pour traiter les allégations de manquements à la conduite responsable en recherche et sanctionner les cas avérés.

SECTION 3 - RESPONSABLE DE L'APPLICATION

- 3.1 La personne répondant de la conduite responsable en recherche occupe le poste de cadre supérieur-e à la Direction de l'enseignement et de la recherche. Elle est responsable de l'application et de la mise à jour de la présente Politique. Vu la taille de l'ENAP et la nécessaire indépendance requise pour traiter adéquatement les allégations de manquement à cette conduite, de même que les conflits d'intérêts visés par la Politique, elle partage toutefois cette responsabilité avec la personne qui occupe le poste de cadre supérieur-e au Secrétariat général.
- 3.2 La personne répondant de la conduite responsable en recherche rend compte annuellement du traitement des allégations de manquement à la conduite responsable en recherche au comité de gouvernance et d'éthique du conseil d'administration. Le nombre d'allégations reçues, leur nature, celles qui se sont avérées fondées et non fondées, les sanctions attribuées et les organisations informées font partie des éléments qui doivent lui être rapportés.

SECTION 4 - DÉFINITIONS

Allégation : « Déclaration, affirmation ou énoncé non confirmé transmis par écrit » à l'ENAP, à l'un des organismes subventionnaires fédéraux ou à l'un des FRQ « indiquant qu'il y a eu violation d'une ou plusieurs politiques » de ces derniers (Cadre fédéral, 2021, p. 23).

Chercheur, chercheuse – quiconque fait de la recherche, soit le corps professoral, la communauté étudiante et les stagiaires de même que les personnes effectuant un stage postdoctoral, les chercheuses et chercheurs invités ou associés et le personnel de recherche.

Communauté de l'ENAP : Les membres du personnel de l'ENAP, sa communauté étudiante et ses stagiaires, incluant les stagiaires postdoctoraux, les associations et syndicats qui les représentent, les personnes participant aux activités de perfectionnement et d'accompagnement, les membres

du conseil d'administration, ainsi que les tiers qui sont en relation avec l'École, directement ou indirectement. Au sens de la présente Politique, cette expression comprend aussi le personnel de recherche.

Conduite responsable en recherche : Comportement attendu de chacune et chacun des membres de la communauté de l'ENAP impliqués dans une activité de recherche, lorsqu'elles et ils préparent, mènent, encadrent ou gèrent une telle activité. La conduite responsable en recherche s'appuie sur des valeurs et sur des pratiques exemplaires « telles l'honnêteté, l'équité, le respect, la responsabilité et l'ouverture » ainsi que 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 transparence » (Politique des FRQ, 2022, p. 12). La conduite responsable en recherche inclut aussi la notion d'intégrité scientifique et d'éthique de la recherche³.

Conflit d'intérêts : Le « conflit d'intérêts peut être le fruit d'activités ou de situations qui engendrent un conflit réel, potentiel ou apparent entre les devoirs ou les responsabilités d'une personne ou d'un établissement à l'égard des activités de recherche, et ses intérêts personnels, institutionnels ou autres. Il peut s'agir, entre autres, d'intérêts commerciaux, financiers ou d'affaires propres à l'établissement ou aux personnes en cause, à leurs familles, à leurs amis ou à leurs relations professionnelles passées, actuelles ou éventuelles » (Énoncé de politique des trois conseils, Éthique de la recherche avec des êtres humains, 2018, p. 103).

Éthique de la recherche : Réfère à l'ensemble des valeurs et des normes à respecter dans le cadre d'une activité de recherche avec des participantes et participants humains mises de l'avant par les organismes subventionnaires fédéraux et les FRQ. Ces normes se préoccupent principalement du comportement des personnes qui mènent des activités de recherche, d'un point de vue déontologique, en ce qui a trait notamment au respect et à la protection des individus participant à la recherche (Politique des FRQ, 2022, p. 8). À l'ENAP, le Comité d'éthique en recherche (CER) veille à l'application de ces normes dans les projets ayant recours à des participantes et participants humains.

Étudiant, étudiante : Toute personne inscrite à l'ENAP dans le but d'obtenir un diplôme ou une reconnaissance académique qui engage des activités de recherche. Il peut s'agir d'une étudiante ou d'un étudiant de 2^e ou de 3^e cycle universitaire, mais aussi d'une personne effectuant un stage postdoctoral.

Gestionnaire de fonds : Personnel chargé d'administrer les fonds de recherche dont l'ENAP est fiduciaire. Le ou la gestionnaire de fonds peut, entre autres, être responsable de la vérification des dépenses associées aux activités de recherche et de la reddition de comptes.

Infrastructure de recherche : Ensemble d'activités de recherche rassemblant des chercheurs et chercheuses autour d'une programmation, d'une initiative structurante ou d'une installation majeure soutenue par les FRQ ou les trois organismes et la Fondation canadienne de l'innovation (ex. Équipes ou Regroupements stratégiques, partenariat CRSH avec laboratoire financé par la FCI).

Manquement à la conduite responsable en recherche : Manquement de la nature de ceux évoqués à l'article 8.1 de cette Politique, et ce, à quelque étape que ce soit d'une recherche – de la demande de financement, le cas échéant, à la diffusion des résultats, en passant par l'exécution des travaux de recherche. Chaque activité de recherche est visée, y compris la gestion des fonds, le cas échéant. Conformément au Cadre fédéral, « le fait qu'une violation soit intentionnelle ou découle

3. Au sujet de l'éthique, voir également la Politique d'éthique en recherche de l'ENAP (441).

d'une erreur de bonne foi n'entre pas en ligne de compte. Cependant, l'intention est prise en compte pour décider de la sévérité de la sanction qui pourrait être exercée. » (Cadre fédéral, 2021, p.9)

Octroi : Financement accordé par un organisme (ex. FRQ, trois organismes, FCI), une organisation (ex. fondation, ministère, MITACS). Dans le présent document, le terme *octroi* désigne les bourses d'excellence, les subventions et les contrats de recherche.

Personne touchée : Toute personne ou organisation (le personnel de l'ENAP, la communauté étudiante, les personnes qui collaborent à la recherche et celles qui y participent, l'équipe impliquée dans la recherche, les établissements partenaires, etc.) potentiellement affectée par une allégation de manquement à la conduite responsable d'une personne visée.

Personne chargée de la conduite responsable en recherche : Cadre supérieur·e désigné·e par l'ENAP pour veiller à la diffusion et à l'application de la Politique et du processus de suivi des allégations de manquement à la conduite responsable en recherche.

Personne visée : Membre de la communauté de l'ENAP qui fait l'objet d'une allégation de manquement à la conduite responsable en recherche.

Personnel de recherche : Personne rémunérée par l'ENAP qui participe à une activité de recherche, incluant notamment une personne étudiante peu importe son cycle, qui agit à titre d'assistant et d'assistante de recherche, une personne qui effectue un stage postdoctoral et une ressource de type professionnel, technique ou de soutien.

Recherche : Démarche typiquement composée de plusieurs activités visant le développement des connaissances au moyen d'une investigation systématique ou d'une étude structurée. Cette dernière désigne une étude menée de façon à ce que la méthode, les résultats et les conclusions puissent soutenir l'examen minutieux de la communauté de recherche concernée. Réfère à 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 et son évaluation par un comité de pairs s'il y a lieu. Ces étapes incluent aussi tout ce qui a trait à la gestion de la recherche. Aux fins de l'application de la présente Politique, la recherche comprend les projets pilotes.

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

Valeurs qui sous-tendent l'activité de recherche⁴ :

- a) **Honnêteté** : Franchise, absence de fraude et de tromperie.
- b) **Équité** : Impartialité et jugement sain, dénué de tout préjugé ou de favoritisme.
- c) **Respect** : Le respect est la considération qu'on porte à l'égard des personnes et des institutions.
- d) **Responsabilité** : Capacité à rendre compte et à répondre de ses actes.

4. Conseil des académies canadiennes. *Honnêteté, responsabilité et confiance : Promouvoir l'intégrité de la recherche au Canada, Rapport du comité d'experts sur l'intégrité en recherche*, 2010, p. 38 (sauf en ce qui a trait à la définition de « Respect », qui a été adaptée de l'aide-mémoire sur les valeurs de l'administration publique québécoise à l'intention du personnel de l'État, rédigé par le Secrétariat du Conseil du trésor).

- e) **Ouverture** : Transparence des processus et des pratiques, caractérisée par la visibilité ou l'accessibilité de l'information.

SECTION 5 - CHAMP D'APPLICATION

- 5.1. Cette Politique s'applique à toute personne impliquée directement ou indirectement dans une activité de recherche de l'ENAP, que celle-ci soit ou non membre de la communauté de l'ENAP, sans égard à l'endroit où elle se déroule et du fait qu'elle fasse ou non l'objet d'un financement.
- 5.2. La présente Politique n'a pas pour effet de limiter ou de restreindre le sens, la portée ou l'application d'autres droits, obligations ou recours prévus dans les autres politiques, règlements, conventions collectives, ententes ou autres textes en vigueur à l'ENAP et n'empêche pas celle-ci de saisir les autorités compétentes aux fins de poursuites judiciaires. À titre d'exemple, un plagiat par une personne étudiante doit être traité en vertu de la politique ou du règlement de l'ENAP qui en traite spécifiquement. Lorsque le plagiat concerne une activité de recherche, la personne répondant de la conduite responsable en recherche en informe les organismes subventionnaires fédéraux ou les FRQ concernés, le cas échéant.

SECTION 6 - CADRE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF

- 6.1 Cette Politique s'interprète en tenant compte des lois, règlements, politiques, directives et autres règles applicables à l'ENAP qu'ils aient été édictés par celle-ci ou auxquels elle adhère, plus précisément, mais sans s'y restreindre :
 - a) Politique d'éthique en recherche de l'ENAP (441 et ses mises à jour);
 - b) Politique de la recherche de l'ENAP (428);
 - c) Politique concernant les stagiaires postdoctoraux de l'ENAP (410 et ses mises à jour);
 - d) Politique sur la conduite responsable en recherche des FRQ de 2022 et ses mises à jour;
 - e) Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable en recherche de 2021 et ses mises à jour, incluant les interprétations du Cadre de référence faites par le Groupe sur la conduite responsable de la recherche soutenu par le Secrétariat sur la conduite responsable de la recherche;
 - f) Énoncé de politique des trois conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains – EPTC 2 de 2022 et ses mises à jour;
 - g) *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1).
- 6.2 Elle s'interprète aussi à la lumière des obligations qu'a l'ENAP envers les organismes subventionnaires fédéraux et les FRQ découlant des ententes sur l'administration des subventions et des bourses avec ces organisations et, le cas échéant, envers d'autres bailleurs et bailleuses de fonds découlant d'ententes de services impliquant des activités de recherche.

SECTION 7 - CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE

Toute personne impliquée dans des activités de recherche doit se conduire de la manière prévue ci-après.

7.1 Respecter les meilleures pratiques en matière de conduite responsable en recherche

- a) Faire preuve d'une grande rigueur lorsqu'elle propose et réalise des activités de recherche, enregistre, analyse et interprète des données ou rapporte et publie des données ou des résultats.
- b) Conserver des dossiers complets et exacts pour les données, les méthodes et les résultats, y compris les graphiques et les images, conformément à l'entente de financement applicable, aux politiques de l'établissement, aux lois et aux règlements, ainsi qu'aux normes professionnelles ou disciplinaires, de façon à permettre la vérification ou la reproduction des travaux.
- c) Fournir les références et, s'il y a lieu, obtenir la permission, lorsque des travaux publiés et non publiés sont utilisés, notamment des données, des documents originaux, des méthodes, des résultats, des graphiques et des images.
- d) Traiter les participant·es à la recherche avec justice, respect et bienveillance, en conformité avec les principes fondamentaux de l'éthique de la recherche. Le maintien de la confidentialité des renseignements personnels en constitue l'un des éléments essentiels. Une attention particulière est accordée à l'équité, à la diversité et à l'inclusion lors de la conception et de la réalisation d'un projet de recherche.
- e) Lorsque c'est à propos, dans un souci de réciprocité et de partage équitable des retombées de la recherche, développer des projets en adoptant une approche de coconstruction avec les personnes et les communautés (ex. les autochtones). Dans cette perspective, les organismes, les personnes et les communautés impliqués ou ayant porté le fardeau de la réalisation de la recherche auront accès aux résultats de la recherche et à d'autres formes de retombées (ex. propriété intellectuelle, retombées financières).
- f) Présenter en tant qu'auteurs et autrices, avec leur consentement, toutes les personnes qui ont contribué, de façon concrète ou conceptuelle, au contenu de la présentation, de la publication ou d'un autre document et qui en partagent la responsabilité, et ce, dans le respect de leurs contributions respectives et des politiques ou règlements en matière de paternité qui s'appliquent aux documents visés.
- g) Mentionner, en plus des auteurs et autrices, toutes les personnes qui ont contribué aux travaux de recherche, notamment les rédacteurs, rédactrices, les assistants, assistantes de recherche, les bailleurs et bailleuses de fonds, les donateurs et les commanditaires, à moins d'avis contraire par les personnes concernées.
- h) Gérer tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent conformément à la Politique.

7.2 Demander, obtenir et gérer des projets et des infrastructures de recherche

La conduite responsable en recherche et l'application de la présente Politique impliquent un nombre important de personnes, lesquelles partagent, à différents degrés des responsabilités⁵ variables. Les responsabilités spécifiques des principaux intervenants sont prévues ci-après.

7.2.1 Responsabilités des membres de la communauté de l'ENAP

Chaque membre de la communauté de l'ENAP se doit d'adopter une conduite responsable à l'égard de chacune des activités de recherche auxquelles il et elle contribue, peu importe

5. Pour se différencier du cadre de référence des trois organismes, les FRQ recourent à une expression similaire, à savoir la notion d'*engagement*.

son implication et l'étape dans laquelle il et elle intervient (préparation, réalisation, encadrement, gestion financière, publication, etc.). En recherche, il incombe notamment à chacun et chacune d'agir conformément à ce qui suit :

- a) Éviter les manquements à la conduite responsable en recherche. Advenant un manquement avéré à la conduite responsable en recherche, prévenir l'organisme de sa non-admissibilité à faire une demande ou à détenir des fonds;
- b) Avoir comme but premier l'avancement et la diffusion des connaissances, et s'inscrire dans le contexte de la mission universitaire de l'ENAP quant à la formation supérieure des personnes et du développement du savoir;
- c) Produire et déposer auprès du Bureau de la recherche une Déclaration de conduite responsable en recherche conforme à celle présentée à l'Annexe I avant d'entreprendre une recherche, que celle-ci soit financée ou non. Le cas échéant, déclarer également tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, conformément à l'Annexe II.
- d) Fournir de l'information véridique, complète et exacte dans leur demande de financement et le suivi des octrois ainsi que dans tout autre document similaire comme une demande de bourse, un devis de recherche, une entente contractuelle ou une convention de subvention, un rapport d'étape ou final;
- e) Attester, au moment de déposer une demande de financement, qu'il n'a pas été déclaré non admissible à demander ou à détenir des fonds d'un organisme subventionnaire ou de tout autre organisme qui finance la recherche, au pays ou à l'étranger, pour des motifs de violation des politiques entourant la conduite responsable en recherche (politiques relatives à l'éthique, à la gestion financière, etc.);
- f) Utiliser de manière responsable et éthique les fonds liés à la recherche et en rendre compte, et ce, dans le respect du guide d'administration des organismes subventionnaires fédéraux, des règles générales communes des FRQ, de celles édictées par tout autre organisme ayant financé une recherche ainsi que par toute autre règle, directive ou politique de l'ENAP;
- g) Vérifier que chaque personne mentionnée dans une demande de financement a donné son consentement à cet égard;
- h) Se présenter et présenter ses travaux et ses réalisations conformément aux normes du domaine pertinent, que ce soit celui de la recherche subventionnée, contractuelle, commanditée ou autre;
- i) Examiner avec intégrité le travail d'autrui, et ce, d'une manière conforme aux plus hautes normes savantes, professionnelles et scientifiques d'équité et de confidentialité;
- j) Éviter les conflits d'intérêts, ou s'ils sont inévitables, les gérer d'une manière éthique et de façon à éviter toute perversion du processus de recherche;
- k) Se tenir informé et respecter le cadre normatif s'appliquant à ses activités de recherche, de même que participer à l'évolution des pratiques exemplaires en conduite responsable en recherche, intégrer celles-ci dans ses activités de recherche et en faire la promotion, notamment au sein de ses équipes de travail;
- l) Être proactif et proactive en matière de conduite responsable en recherche et collaborer à tout processus de traitement d'une allégation de manquement à celle-ci, qu'il s'agisse d'une allégation en cours ou passée, à laquelle il et elle est ou non associé-e, incluant le

fait de conserver et de rendre disponible tout document pertinent au traitement de l'allégation;

- m) Promouvoir un climat d'intégrité, de responsabilité et de confiance du public en matière de recherche, ce qui passe notamment par la compétence des personnes impliquées dans leur domaine d'expertise et le respect et le traitement équitable des personnes; lequel doit être exempt de toute forme de discrimination;
- n) Diffuser les résultats de la recherche de manière transparente, juste et diligente. La diffusion des résultats ne devrait pas être retardée indûment ou retenue intentionnellement. À l'instar des résultats positifs, les résultats négatifs devraient également être diffusés, car ils contribuent eux aussi à la progression des connaissances. La diffusion des résultats est effectuée en libre accès et la communication de ceux-ci auprès des médias traditionnels et des médias sociaux se fait de manière honnête, responsable, transparente et professionnelle;
- o) Préciser les responsabilités des partenaires en matière de conduite responsable en recherche avant le début de l'activité de recherche menée ou financée en partenariat.

7.2.2 Responsabilités de l'ENAP

En vue de faciliter la conduite responsable en recherche au sein de sa communauté, l'ENAP s'engage à sensibiliser et à renseigner ses membres par les actions suivantes, tout en portant une attention particulière à ses chercheurs et chercheuses ainsi qu'au personnel de recherche :

- a) Promouvoir la conduite responsable en recherche en faisant connaître les exigences des organismes subventionnaires fédéraux et des FRQ en la matière;
- b) Rendre la présente Politique de même que celle afférente à l'éthique en recherche facilement accessibles et en expliquer le contenu;
- c) Assurer une gestion saine, responsable et éthique des fonds de recherche;
- d) Informer toutes les personnes impliquées dans des activités de recherche des conséquences entourant les manquements à la conduite responsable en recherche ainsi que du processus de traitement des allégations y afférentes;
- e) S'assurer que les personnes impliquées dans des activités de recherche (ex. étudiant-e, ressources professionnelle ou de soutien) s'engagent à respecter la politique sur la conduite responsable en recherche et consentent de manière « manifeste, libre [et] éclairé » aux modalités prévues pour la communication de renseignements personnels des organismes subventionnaires fédéraux et notamment des FRQ⁶.
- f) Veiller à mettre en place des mesures raisonnables visant à réduire autant que possible dans les circonstances, les conséquences néfastes d'une allégation de manquement à la conduite responsable en recherche, que celle-ci soit avérée ou non;
- g) Veiller à mettre en place les dispositions nécessaires permettant de collaborer à la gestion d'une allégation par un autre établissement gestionnaire, par les organismes subventionnaires fédéraux ou les FRQ lorsque la situation le requiert;

L'ENAP a la responsabilité de traiter les allégations de manquement à la conduite responsable en recherche concernant les activités de recherche de toute personne de la communauté de l'ENAP conformément à la présente Politique.

6. Le consentement valide sera obtenu conformément à la [RLRO](#). Sous ce rapport, se reporter à l'article 53.1.

Relativement aux organismes subventionnaires fédéraux et aux FRQ, l'ENAP s'engage à :

- h) Transmettre aux organismes subventionnaires fédéraux et aux FRQ concernés, les rapports statistiques annuels attendus sur les cas confirmés de manquements à la conduite responsable en recherche, incluant les mesures ayant été prises, et ce, sous réserve notamment des lois applicables en matière de protection des renseignements personnels;
- i) Faire connaître l'identité et les coordonnées de la personne répondant de la conduite responsable en recherche pour l'ENAP aux organismes subventionnaires fédéraux et aux FRQ, de même que les renseignements relatifs à son processus de traitement des allégations de manquements à la conduite responsable en recherche et maintenir cette information à jour.

7.2.3 Responsabilités de la personne répondant de la conduite responsable en recherche

La personne répondant de la conduite responsable en recherche de l'ENAP doit :

- a) Veiller à la promotion d'une culture de conduite responsable en recherche au sein de l'ENAP, en mettant notamment en place des activités ou des outils d'information et de formation;
- b) En collaboration avec la personne occupant le poste de Secrétaire général-e de l'ENAP, traiter les allégations de manquements à la conduite responsable en recherche;
- c) Décrire la procédure visant à fournir aux personnes impliquées (ex. témoin, personne visée, plaignant-e) des renseignements pertinents sur le processus et les résultats de l'examen de l'allégation, conformément aux lois en matière de protection des renseignements personnels applicables;
- d) Recevoir le rapport du comité mandaté pour examiner de manière approfondie une allégation de manquement afin notamment de pouvoir effectuer les suivis requis auprès des organismes subventionnaires fédéraux ou des FRQ, le cas échéant;
- e) Agir comme principale interlocutrice auprès des organismes subventionnaires fédéraux et des FRQ dans les situations nécessitant des redditions de comptes et des suivis à leur intention, s'il y a lieu;
- f) Collaborer avec les personnes occupant la même fonction au sein d'autres établissements pour le traitement d'allégations de manquement à la conduite responsable en recherche impliquant l'ENAP, le développement de pratiques exemplaires à ce sujet ou de tout autre élément d'intérêt qui y est lié;
- g) Déployer tous les efforts raisonnablement nécessaires visant à protéger ou à rétablir la réputation d'une personne visée par une allégation non recevable ou qui s'avère non fondée au terme d'un examen approfondi

La personne répondant de la conduite responsable en recherche de l'ENAP peut signaler elle-même toute situation potentielle de manquement à la conduite responsable en recherche en remplissant le formulaire prévu à cet effet à l'Annexe III. Le cas échéant, le traitement de l'allégation est confié à la personne occupant le poste de Secrétaire général-e, lequel peut choisir de se faire assister par une personne neutre de son choix, occupant un poste de cadre à l'ENAP ou dans le réseau de l'Université du Québec.

SECTION 8 - MANQUEMENTS À LA CONDUITE RESPONSABLE

8.1 Aux fins de l'application de la présente Politique, la liste non exhaustive des actions et des comportements suivants, élaborée à partir de celles fournies dans le Cadre fédéral et dans la Politique des FRQ, de même que les actions et les comportements qui vont à l'encontre des pratiques exemplaires énoncées à la section 7.1 sont considérés comme des manquements à la conduite responsable en recherche :

- a. **Accusations fausses ou trompeuses** : Formuler des allégations malveillantes ou visant intentionnellement à accuser faussement une personne de manquement à la conduite responsable en recherche;
- b. **Atteinte à l'intégrité d'un processus d'évaluation scientifique par les pairs et à l'octroi de financement** : La collusion, la mauvaise gestion des conflits d'intérêts, l'appropriation des travaux d'autrui à la suite d'une évaluation par un comité ou le non-respect de la confidentialité;
- c. **Destruction des données ou dossiers de recherche** : La destruction de ses données ou dossiers de recherche ou de ceux d'une autre personne pour éviter spécifiquement la découverte d'un acte répréhensible ou en violation de l'entente de financement, des politiques de l'établissement, des lois, des règlements ou des normes professionnelles ou disciplinaires applicables;
- d. **Fabrication** : L'invention de données, de documents originaux, de méthodes ou de résultats, y compris les graphiques et les images;
- e. **Falsification** : La manipulation, la modification ou l'omission de données, de documents originaux, de méthodes ou de résultats, y compris les graphiques et les images, sans le mentionner, ce qui fausse les résultats ou les conclusions;
- f. **Fausse déclaration** : Le fait de fournir de l'information incomplète, inexacte ou fausse dans une demande de financement, de subvention ou de bourse et dans les documents y afférents;
- g. **Attribution invalide du statut d'auteur, d'autrice** : L'attribution inappropriée du statut d'auteur, d'autrice notamment à des personnes autres que celles qui ont suffisamment contribué à des travaux pour en assumer la responsabilité intellectuelle, ou le fait pour une personne d'accepter d'être considérée comme l'un des auteurs ou l'une des autrices d'une publication lorsque sa contribution est minime ou négligeable;
- h. **Mauvaise gestion des conflits d'intérêts** : Le défaut de reconnaître et/ou de gérer adéquatement tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent lié à ses activités de recherche, et ce, conformément aux attentes des organismes subventionnaires fédéraux et des FRQ et des politiques, règlements ou directives formulés en la matière par l'ENAP;
- i. **Mention inadéquate** : Le défaut de reconnaître de manière appropriée les contributions d'autres personnes, conformément à leurs contributions respectives et aux politiques en matière de mention qui s'appliquent aux publications visées; le fait d'omettre de mentionner la source du soutien financier dans ses activités de recherche, tel qu'exigé par les organisations qui en assurent le financement;
- j. **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;

- k. **Republication ou autoplagiat** : La publication, dans la même langue ou dans une autre langue, de ses travaux, d'une partie de ses travaux ou de ses données qui ont déjà été publiés sans mention adéquate de la source ou sans justification;
- l. **Violation des politiques et exigences applicables à certaines recherches** : Le défaut de se conformer aux exigences des politiques, lois ou règlements prévoyant une directive claire à caractère obligatoire. Cela inclut également le fait de ne pas obtenir les approbations éthiques ou autres, les permis ou les attestations appropriés avant d'entreprendre les activités ou de ne pas les respecter, de même que le non-respect d'ententes de confidentialité. Lorsque l'activité de recherche se déroule à l'extérieur du Québec, cela vise également les exigences du cadre législatif et des normes applicables à l'endroit où se déroule la recherche;
- m. **Formuler des allégations fausses, trompeuses ou quérulentes** : La formulation d'allégations malveillantes, répétées ou visant intentionnellement à accuser faussement une personne de manquement à la conduite responsable en recherche. Cela inclut également le fait pour une personne ou un établissement d'exercer des représailles contre une personne ayant déposé, de bonne foi, des allégations de manquement à la conduite responsable en recherche.
- n. **Erreur involontaire** : L'erreur involontaire n'est pas considérée d'emblée comme un manquement ou une violation à l'intégrité en recherche en vertu de la Politique. Il est permis de croire que des faits allégués puissent résulter d'une erreur involontaire lorsque la personne visée par l'allégation démontre qu'il s'agit d'une simple erreur de bonne foi. L'ENAP prendra note de toute erreur involontaire afin d'en détecter le caractère répétitif, s'il y a lieu, sans que cela conduise nécessairement à l'identification alléguée d'un manquement en matière de conduite responsable en recherche. S'il s'agit d'événements répétitifs, l'ENAP se verra dans l'obligation de conclure à de la négligence ou à de l'incompétence, ce qui pourra constituer, par le fait même, un manquement à la conduite responsable en recherche.

SECTION 9 - TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS DE MANQUEMENTS

9.1. Dispositions générales

- 9.1.1 Le déploiement du processus de traitement des allégations de manquements prévu ci-après témoigne de l'engagement de l'ENAP à traiter avec transparence, rigueur, intégrité, équité, impartialité et indépendance, confidentialité, diligence, bienveillance et ouverture, toute allégation de manquement à la conduite responsable en recherche portée à son attention ou dont elle a connaissance en respectant les droits des personnes impliquées (ex. témoins, personne visée, plaignant-e). Par ailleurs, l'ENAP ne se substitue pas aux organismes subventionnaires fédéraux et aux FRQ qui peuvent avoir un processus de traitement additionnel, ni même aux tribunaux lorsque les actions et les comportements sont de nature criminelle.
- 9.1.2 Le traitement d'une allégation de manquement à la conduite responsable en recherche s'effectue avec rigueur et dans le respect du droit à la vie privée de la personne visée par celle-ci et celle qui la formule. Ainsi, le traitement est confidentiel et les travaux du comité d'examen se déroulent à huis clos. Seules les personnes autorisées par la présente Politique et les lois applicables peuvent avoir accès à ces informations confidentielles.
- 9.1.3 Le ou la Secrétaire général-e et la personne répondant de la conduite responsable en recherche gèrent le processus de traitement des allégations de manquements à ladite

conduite. Dans l'éventualité où ces personnes estiment être en conflit d'intérêts apparent, potentiel ou réel, le Directeur général ou la Directrice générale désigne une personne-cadre de l'ENAP ou le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche d'un établissement du réseau de l'Université du Québec ou du siège social de celui-ci afin de garantir l'indépendance et l'autonomie décisionnelle de la gestion des allégations.

- 9.1.4 Dans le cas d'une allégation de manquement à la conduite responsable en recherche impliquant des activités de recherche effectuées au sein de la direction des affaires internationales ou de la direction des services aux organisations qui ne sont pas financées par un des organismes subventionnaires fédéraux ou des FRQ ou assujetties aux règles de ces organisations, le processus de traitement prévu ci-après sera ajusté de manière à tenir compte de la réalité afférente à ce type d'activités de recherche. Ainsi, à titre d'exemple, à la discrétion de la personne occupant le poste de Secrétaire général·e et tenant compte des exigences contractuelles en cause le cas échéant, la constitution du comité d'examen pourrait comprendre un·e seul·e ou aucun·e professeur·e et prévoir la participation de personnes familières avec les activités de l'une ou l'autre de ces directions et de représentant·es de l'organisation qui financent l'activité de recherche concernée (ministère, organisme, etc.). De la même manière, le comité d'examen devra tenir compte des exigences particulières du contrat qui lie l'ENAP à l'organisation lui ayant confié le mandat. La décision finale, en ce qui a trait au rapport du comité d'examen et ses recommandations, dans ce cas précis, est prise par le cadre supérieur de la personne visée par l'allégation, après consultation avec le ou la Secrétaire général·e. Ce cadre supérieur donne suite à cette décision, incluant l'imposition de la sanction, le cas échéant.

9.2 Dépôt et réception d'une allégation

- 9.2.1 Toute personne qui a connaissance de faits susceptibles de constituer un manquement à la conduite responsable en recherche, incluant un organisme subventionnaire fédéral ou un FRQ, peut déposer une allégation de manquement auprès de la personne occupant le poste de Secrétaire général·e de l'ENAP en utilisant le « Formulaire d'allégation de manquement à la conduite responsable en recherche » (ci-après le « Formulaire ») prévu à l'Annexe III.
- 9.2.2 L'allégation doit reposer sur des faits, des documents ou d'autres pièces venant en support aux faits rapportés. L'allégation peut viser une ou plusieurs personnes impliquées dans une activité de recherche.
- 9.2.3 Dès réception de l'allégation, le ou la Secrétaire général·e procède à l'ouverture d'un dossier et à son inscription au registre interne des allégations relatives aux manquements à la conduite responsable en recherche en lui attribuant un numéro d'identification. De son côté, la personne chargée de la conduite responsable à l'ENAP communique à son ou sa vis-à-vis des FRQ, le nom de la personne visée par l'allégation, et ce, afin de valider si la personne a déjà ou est présentement financée par les FRQ (ou été candidat ou candidate). Si ce n'est pas le cas, l'établissement n'a pas à poursuivre avec les autres étapes de communication prévues par les FRQ et le nom ainsi communiqué sera complètement détruit.
- 9.2.4 Dans le cas où le Formulaire est acheminé de manière anonyme, l'allégation sera jugée recevable et examinée uniquement dans la mesure où le ou la Secrétaire général·e et la personne répondant de la conduite responsable en recherche estiment qu'ils et elles ont assez d'informations pour en poursuivre le traitement. Ainsi, conformément aux exigences

du Cadre fédéral et de la Politique des FRQ, dans le cas d'une allégation anonyme, ils et elles devront être en mesure de vérifier les faits évoqués à l'aide d'informations publiquement accessibles, ou par ailleurs vérifiables de manière indépendante, sans qu'il soit nécessaire d'obtenir des renseignements supplémentaires d'autres personnes. Les allégations formulées publiquement (soit, par exemple, par le biais des journaux ou des médias sociaux) dont l'ENAP aura pu se saisir seront traitées de la même manière que dans le cas des allégations anonymes.

9.3. Analyse préliminaire pour évaluer la recevabilité

Dans les trente (30) jours suivant sa réception, le ou la Secrétaire général-e, de concert avec la personne répondant de la conduite responsable en recherche et une autre personne qui occupe un poste de cadre à l'ENAP, ou dans le réseau de l'UQ au besoin selon les intérêts en cause, évalue la recevabilité de l'allégation à la lumière de l'information comprise dans le « Formulaire d'allégation de manquement à la conduite responsable en recherche » et rend une décision écrite à ce sujet. Ce délai peut être prolongé jusqu'à un maximum de deux (2) mois.

9.3.1 N'est recevable qu'une allégation qui satisfait aux conditions suivantes :

- a) Elle est faite par écrit à l'aide du Formulaire prévu à l'Annexe III;
- b) Elle identifie la ou les personnes visées par l'allégation;
- c) Elle décrit avec suffisamment de détails la situation de manquement à la conduite responsable;
- d) Elle est signée et datée par la personne qui la formule;
- e) La nature de l'allégation relève de la portée du Cadre fédéral ou de la Politique sur la conduite responsable en recherche;
- f) Les faits allégués n'ont pas déjà fait l'objet d'un examen approfondi portant sur les mêmes faits.

9.3.2 La personne chargée de la conduite responsable en recherche doit notamment :

- a) Documenter les sources de financement potentiellement associées dans l'allégation;
- b) Considérer, à tout moment du processus, si une intervention urgente ou préventive est requise, que ce soit, par exemple, pour protéger des participant-es en recherche;
- c) Si ce n'est déjà fait, informe la personne visée par l'allégation, du processus en cours.

9.3.3 Le ou la Secrétaire général-e informe par écrit la personne visée par l'allégation et celle qui l'a formulée des résultats de l'évaluation de la recevabilité de celle-ci dans un délai maximum de deux (2) mois suivant la réception de l'allégation. Cette communication les informe des prochaines étapes liées à la fermeture du dossier ou à l'examen approfondi, selon le cas. À moins d'avoir obtenu au préalable son consentement, l'identité de la personne ayant formulé l'allégation ne doit pas être révélée à la personne visée par celle-ci.

9.3.4 Dans le cas d'une allégation portant sur des activités qui entretiennent un lien avec les organismes subventionnaires fédéraux ou les FRQ, la personne répondant de la conduite responsable en recherche (PCRC) doit transmettre à l'organisme concerné, et ce dans un

délai de deux (2) mois, une lettre relative à la recevabilité de l'allégation reçue conforme aux exigences prescrites par ces organisations⁷.

- 9.3.5 La personne répondant de la conduite responsable en recherche a le devoir de déployer tous les efforts raisonnablement nécessaires visant à protéger ou à rétablir la réputation d'une personne visée par une allégation non recevable ou qui s'avère non fondée au terme d'un examen approfondi.
- 9.3.6 La personne chargée de la conduite responsable en recherche ou le Directeur général ou la Directrice générale de l'ENAP peut imposer des sanctions immédiates et prendre toutes les mesures provisoires estimées nécessaires, dès cette étape et tout au long du processus de traitement d'une allégation si la santé ou la sécurité de personnes sont mises en cause, si des fonds risquent d'être dilapidés, si des biens appartenant à l'ENAP risquent d'être endommagés ou si la réputation de cette dernière est menacée. Le cas échéant, les organismes subventionnaires fédéraux ou les FRQ concernés doivent être informés des mesures prises.

9.4 Allégation non contestée

- 9.4.1 Lorsque la nature de l'allégation et des faits la supportant s'y prête et si l'allégation ou une partie de celle-ci n'est pas contestée par la personne visée, le ou la Secrétaire général-e, de concert avec la personne répondant de la conduite responsable et recherche, peuvent, s'ils l'estiment approprié, offrir à la personne ayant déposé l'allégation, de même qu'aux personnes affectées par le manquement, le cas échéant, l'occasion de clarifier ou de régulariser la situation posant problème sans procéder à l'examen approfondi prévu à la section 9.5. Ce processus, qui constitue un cas d'exception, doit néanmoins donner lieu à la production d'un rapport d'examen de l'allégation de même qu'aux suivis requis à l'article 9.5.3 et suivants.
- 9.4.2 Cette façon de procéder devra toutefois avoir pour effet de corriger le problème qui est à l'origine de l'allégation, et ce, dans le respect des principes directeurs et objectifs de la présente Politique. Il appartient alors à la personne occupant le poste de Secrétaire général-e et à la personne répondant de la conduite responsable en recherche de déterminer qui mènera cette conciliation : l'un-e d'eux ou d'elles, une autre personne-cadre de l'ENAP ou une personne de l'externe.
- 9.4.3 Le cas échéant, les personnes impliquées devront s'engager à respecter la confidentialité de l'accord qu'elles auront conclu. Elles devront également faire preuve de la plus haute transparence et déclarer leurs intérêts en lien avec l'allégation; demeurer discrètes quant aux informations portées à leur attention dans le cadre de ce processus et participer de bonne foi au processus tout en étant honnête dans leurs affirmations.
- 9.4.4 Si la personne visée et celle ayant formulé l'allégation n'arrivent pas à une entente entre elles ou à une entente qui satisfait la personne répondant de la conduite responsable en recherche, le ou la Secrétaire général-e constituera un comité en prévision de l'examen approfondi de l'allégation conformément à ce qui est prévu ci-après.

7. Si la lettre est destinée aux FRQ, la PCRC de l'ENAP devra se référer au gabarit de [lettre de recevabilité](#) prévu à cet effet par les FRQ.

9.5 Examen approfondi

9.5.1 Constitution du comité d'examen

Si l'allégation est jugée recevable, le ou la Secrétaire général·e constitue un comité d'examen dans un délai maximal de vingt (20) jours suivant la décision relative à la recevabilité de l'allégation. Le choix des membres s'effectue en collaboration avec la personne répondant de la conduite responsable en recherche. Ce comité d'examen est composé d'au moins trois (3) membres sans lien avec les faits ou la personne visée par l'allégation capables de faire l'examen requis en raison de leur expérience, de leur fonction ou de leur expertise. Parmi ceux-ci, le comité doit comprendre :

- a) Une personne provenant de l'extérieur de l'ENAP;
- b) Deux professeur·es dont au moins un·e provient du corps professoral de l'ENAP et dont un·e possède une expertise dans le domaine de la recherche en cause.

Au moment de la nomination des membres du comité d'examen, le ou la Secrétaire général·e s'assure que ces derniers ou dernières ne sont pas en conflit d'intérêts par rapport à la personne qui a déposé l'allégation ou à celle visée par l'allégation. Il désigne également qui parmi eux et elles présidera les travaux et informe par écrit la personne qui a déposé l'allégation et celle visée de la composition du comité et du déroulement de l'examen.

Chaque membre du comité d'examen, de même que toute personne participant à celui-ci, doit signer un engagement à la confidentialité. Il devra également faire preuve d'impartialité et participer à l'ensemble du processus dans le respect des principes d'équité procédurale.

9.5.2 Déroulement de l'examen

Le comité d'examen doit pouvoir consulter et analyser l'ensemble des informations relatives à l'allégation. Il lui est permis de valider les renseignements qu'il détient en demandant des précisions auprès de l'ENAP, d'un autre établissement ou de toute autre personne qu'il juge nécessaire d'entendre. Il peut notamment faire appel à une expertise ad hoc si cela s'avère utile, voire nécessaire à la compréhension de la situation.

La personne visée par l'allégation a le droit d'être entendue par le comité d'examen. Elle pourra alors se faire accompagner d'une personne de son choix qui ne pourra, en aucun cas, avoir fonction de représentation.

Le comité d'examen doit tenir un registre des documents reçus.

Au moins vingt et un (21) jours et au plus trente (30) jours ouvrables avant la tenue de l'audience, le président ou la présidente du comité d'examen informe la personne visée par l'allégation :

- a) de la décision du comité d'examen de recommander ou non le maintien, s'il y a lieu, des mesures provisoires imposées par la personne répondant de la conduite responsable en recherche ou du Directeur général ou de la Directrice générale, à la suite de l'analyse préliminaire;
- b) du jour, de l'heure et du lieu de la tenue de l'audience, de même que des possibilités offertes par la technologie pour y participer à distance;
- c) de la possibilité qu'elle soumette des documents ou d'autres preuves et témoignages lui permettant d'appuyer son point de vue;

- d) de la possibilité d'être accompagnée d'une personne de son choix, laquelle n'a pas droit de parole pendant l'audience.

Le comité d'examen dispose d'un délai maximum de trois (3) mois suivant la décision sur la recevabilité de l'allégation pour rendre compte à l'intérieur d'un rapport des résultats de ses travaux et des recommandations qui en découlent.

Pendant cette période, il procède avec rigueur et discrétion à l'examen approfondi de la situation soulevée dans l'allégation de manquement à la conduite responsable en recherche. En tout temps, il est particulièrement attentif à la protection de la réputation des personnes en cause.

9.5.3 Rapport du comité d'examen

Le rapport du comité d'examen doit être rendu anonyme afin de préserver l'identité des personnes entendues.

Il devra tenir compte des exigences spécifiques de l'organisme subventionnaire concerné en matière de rapport lié à l'examen de manquement à la conduite responsable en recherche. Ainsi, ce rapport doit notamment faire état des éléments de preuve recueillis, des conclusions relatives au bien-fondé de l'allégation, des recommandations du comité quant à la sanction et aux interventions visant à réparer les torts causés ou à rectifier certains faits, le cas échéant, et, s'il le juge opportun, des recommandations qui permettraient d'éviter qu'une situation semblable se reproduise. Le rapport doit par ailleurs comporter une brève présentation des membres du comité d'examen et des délais dans lesquels le processus s'est déroulé. Dans le cas des organismes subventionnaires fédéraux, les commentaires des personnes en cause devront aussi y figurer⁸.

Dans un premier temps, le rapport est transmis à la personne visée par l'allégation pour qu'elle ait l'occasion de le commenter par écrit. Celle-ci dispose de quinze (15) jours pour le faire. Ses commentaires, le cas échéant, sont annexés au rapport, lequel est transmis à la personne répondant de la conduite responsable en recherche dès que ce délai est expiré.

Les conclusions possibles d'un examen approfondi peuvent indiquer que

- a) l'allégation n'est pas fondée et le dossier doit être fermé, sans autre intervention outre celle visant à rétablir la réputation de la personne visée, le cas échéant;
- b) Bien qu'aucun manquement à la conduite responsable en recherche n'ait été relevé, des correctifs ou des ajustements sont requis. Ces derniers sont alors explicités, de même que les délais pour les mettre en œuvre;
- c) L'allégation est fondée et il y a eu manquement à la conduite responsable en recherche; une conclusion qui, à moins de circonstances exceptionnelles et justifiées, exige l'imposition d'une ou de sanctions à la personne visée.

La décision finale, en ce qui a trait au rapport du comité d'examen et de ses recommandations, est prise par la personne répondant de la conduite responsable en recherche de l'ENAP, laquelle peut consulter la personne occupant le poste de Secrétaire

8. Lors de la rédaction du rapport, le comité doit, selon l'organisme concerné par l'allégation, se référer aux aide-mémoire préparés par le [Groupe sur la conduite responsable en recherche](#) (2021), ou à la section 8 (dont 8.2, 8.3 et 8.5) de la [Politique sur la conduite responsable en recherche](#) (2022)

général-e à ce sujet. La direction de l'enseignement et de la recherche donne suite à cette décision.

Pour être juste, une sanction doit tenir compte de plusieurs facteurs, dont la nature intentionnelle ou non, du manquement allégué, son contexte, sa gravité, son caractère répétitif et ses conséquences sur des éléments comme les personnes en cause, le savoir dans le domaine concerné, la confiance du public et la crédibilité de la communauté scientifique québécoise et canadienne. La sanction doit également prendre en compte les règlements, politiques, conventions collectives ou autres protocoles d'ententes applicables à la personne visée.

Il peut s'agir de la suspension de l'accès aux différentes possibilités de financement accordées par l'ENAP ou par les différents organismes, incluant les concours de subventions ou de bourses, de l'obligation de refaire une recherche ou une partie de celle-ci en conformité avec la présente Politique, ou, s'il s'agit d'une personne étudiant, de l'obligation de refaire la totalité ou une partie d'un rapport de projet dirigé, d'un mémoire ou d'une thèse ou même du retrait d'un diplôme, de la suspension ou de l'expulsion définitive de l'ENAP. Pour les chercheurs et chercheuses employés de l'ENAP, il peut aussi s'agir, à titre d'exemple non limitatif de mesures disciplinaires, d'une réprimande, d'une suspension ou d'un congédiement.

9.5.4 Actions consécutives à la conclusion de l'examen approfondi

a) Allégation non fondée

Dans l'éventualité où l'allégation n'est pas fondée, la personne répondant de la conduite responsable en recherche veille à ce que le dossier soit fermé et s'assure que l'allégation soit retirée du dossier de la personne visée.

La personne occupant le poste de Secrétaire général-e informe par écrit la personne qui a formulé l'allégation et celle visée par cette dernière afin de leur communiquer la conclusion de l'examen approfondi.

b) Allégation fondée

Dans l'éventualité où l'allégation est fondée, la personne occupant le poste de Secrétaire général-e informe par écrit la personne qui a formulé l'allégation et celle visée par cette dernière afin de leur communiquer la conclusion de l'examen approfondi.

Il communique également avec les services concernés afin que la ou les sanctions déterminées soient imposées à la personne visée par l'allégation.

De plus, la personne visée doit avoir l'occasion de se faire entendre sur la sanction. Le cas échéant, le rapport du comité d'examen et la décision finale sont transmis à l'organisme subventionnaire concerné. Selon l'organisme concerné, il en est de même de l'identité de la personne visée par l'allégation dans le cas d'un manquement avéré à la conduite responsable en recherche, et ce, sous réserve de la loi applicable en matière de protection des renseignements personnels. La personne répondant de la conduite responsable en recherche doit transmettre ces documents dans un délai maximal de cinq (5) mois suivant le dépôt de la lettre de recevabilité à l'organisme concerné, accompagnés d'une lettre de conclusion de l'examen de l'allégation. Si une allégation concerne à la fois les FRQ et un autre organisme public de financement, la personne répondant de la conduite responsable en recherche prévient son vis-à-vis des FRQ.

Au-delà de la sanction imposée par l'ENAP, la personne qui reçoit un soutien financier d'un organisme subventionnaire fédéral ou d'un FRQ peut faire l'objet d'une mesure additionnelle de la part de celui-ci.

9.6. Recours

Les recours des membres de la communauté de l'ENAP à l'encontre de toute décision prise en vertu de la présente Politique s'exercent, selon le cas, suivant les conventions collectives, ententes ou autres textes en vigueur établissant les conditions de travail du personnel, ou les règles applicables en ce qui a trait aux actions et comportements répréhensibles, incluant le plagiat concernant les personnes étudiantes de l'ENAP.

SECTION 10 - ENTRÉE EN VIGUEUR ET MISE À JOUR

La présente Politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration et elle est mise à jour minimalement chaque cinq (5) ans.

ANNEXE I. DÉCLARATION DE CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE

Cette déclaration doit être remplie et transmise au Bureau de la recherche (bureau-recherche@enap.ca) avant d'entreprendre toute recherche, financée ou non.

1. TITRE DU PROJET OU DE L'INFRASTRUCTURE DE RECHERCHE

1.1 Titre (inscrire au long tout sigle ou acronyme)

2. PERSONNE RESPONSABLE DU PROJET OU DE L'INFRASTRUCTURE

2.1 Identification
Prénom : _____ Nom : _____
2.2 Statut, cocher et compléter selon ce qui est applicable
<input type="checkbox"/> Professeur.e : _____
<input type="checkbox"/> Étudiant.e ou postdoctorant.e, code permanent : _____ (complétez 2.3)
<input type="checkbox"/> Autre, précisez : _____ (complétez 2.3)
2.3 Coordonnées pour étudiant.e, postdoctorant.e ou autre
Adresse de correspondance : _____
Adresse électronique de l'ENAP : _____ Téléphone : _____
Établissement universitaire : _____
Programme : _____
Directeur, directrice de recherche : _____

3. COCHERCHEUR/SE/S ET AUTRES COLLABORATEURS AU PROJET DE RECHERCHE

Nom	Statut (P) Professeur.e (E) Étudiant.e (R) Personnel de recherche	Établissement

4. RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU PROJET DE RECHERCHE*

4.1 Ce projet est-il financé?
<input type="checkbox"/> Oui. Précisez par quelle organisation : <input type="checkbox"/> Non
4.2 Unité budgétaire – UBR (si disponible)
4.3 Numéro d’octroi fourni par l’organisme subventionnaire ou le numéro de référence de l’organisme qui finance le projet, selon le cas
4.4 Ce projet est-il sous la responsabilité d’un autre établissement?
<input type="checkbox"/> Oui. Précisez lequel : <input type="checkbox"/> Non
4.5 Ce projet a fait l’objet d’une évaluation par :
<input type="checkbox"/> Un comité d’organisme subventionnaire. Précisez lequel : <input type="checkbox"/> Un comité de recherche de l’ENAP. Précisez la composition du comité : <input type="checkbox"/> Un pair. Précisez qui : <input type="checkbox"/> Un directeur ou une directrice de recherche. Précisez qui : <input type="checkbox"/> Autre. Précisez : <input type="checkbox"/> Ce projet n’a pas fait l’objet d’une évaluation par les pairs

*Inscrire au long tout sigle ou acronyme

5. DÉCLARATIONS DE CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE

5.1 Conflits d’intérêts

- OUI**, je déclare qu’il existe un risque de conflit d’intérêts réel, potentiel ou apparent pour moi ou pour l’ENAP, et que j’ai rempli le formulaire de « Déclaration de conflit d’intérêts » qui se trouve à l’Annexe II de la *Politique de conduite responsable en recherche* et je l’ai transmis au Bureau de la recherche à (bureau-recherche@enap.ca).
- NON**, je déclare qu’il n’existe aucun risque de conflit d’intérêts personnel ou institutionnel réel, potentiel ou apparent, tel que défini dans la *Politique de conduite responsable en recherche*.

5.2 Projet ou infrastructure de recherche comportant un risque pour la santé, la sécurité ou l’environnement

- OUI**, je déclare que ce projet ou cette infrastructure de recherche comporte un risque pour la santé, la sécurité ou l’environnement et je complète la section ci-dessous qui permettra de convenir des mesures à mettre en œuvre pour réduire ou contrer ces risques.

Risques potentiels pour la santé, la sécurité ou l'environnement
Précisez les risques et les mesures pour les atténuer :

- NON**, je déclare qu'il n'y a pas de risque pour la santé, la sécurité ou l'environnement.

5.3 Projet de recherche mené avec des participant-es humain-es

- OUI**, je complète la section A ou B ci-dessous, selon le cas.
- NON**, je déclare que mon projet n'implique pas de participant-es humain-es ou de données secondaires permettant d'identifier des participant-es humain-es.

(Cochez les éléments qui décrivent le mieux votre situation dans le tableau ci-après)

SECTION A – LE PROJET <u>NÉCESSITE UN CERTIFICAT D'ÉTHIQUE</u> , CAR IL S'AGIT D'UNE RECHERCHE :
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Menée avec des participant-es humain-es par le biais d'une intervention, d'une interaction, d'une observation en milieu naturel ou d'une collecte de données confidentielles et personnelles sur des individus qui ne sont pas disponibles publiquement;<input type="checkbox"/> Utilisant des données secondaires (c'est-à-dire pour des fins autres que celles pour lesquelles elles ont été recueillies) qui contiennent de l'information qui peut permettre d'identifier un être humain ou un groupe, et qui ne sont pas accessibles ni disponibles publiquement;<input type="checkbox"/> Qui se situe à l'intérieur d'un programme ou d'un projet déjà approuvé par le Comité d'éthique en recherche, mais pour lequel la chercheuse ou le chercheur ou le personnel de recherche effectue un recrutement non prévu au projet initial;<input type="checkbox"/> Qui comporte des renseignements nominatifs issus d'un projet préalablement approuvé ou d'une banque de données, utilisés à des fins non prévues initialement, ou qui vont au-delà des paramètres du consentement donné à l'origine;<input type="checkbox"/> Autre – précisez les autres activités nécessitant un certificat d'éthique, le cas échéant :
Si nécessaire, spécifiez le type d'activités préparatoires, avant la participation de participant-es humain-es, qui seront mises en œuvre avant l'émission du certificat d'éthique par le Comité d'éthique en recherche. Précisez aussi les fonds requis pour le démarrage du projet :

Si vous avez coché l'une des cases de la Section A, vous devez remplir une « Demande de certificat d'éthique pour une recherche avec des participant-es humain-es ou avec des données secondaires », conformément à la Politique d'éthique en recherche de l'ENAP. Le formulaire est disponible à l'adresse : <https://enap.ca/recherche/conduite-responsable-ethique>

SECTION B – LE PROJET NE NÉCESSITE PAS UN CERTIFICAT D'ÉTHIQUE, CAR IL S'AGIT D'UNE RECHERCHE :

- Qui a trait à une personnalité publique ou à un-e artiste vivant-e et qui repose sur des documents accessibles au public, sans que la personne concernée ne soit approchée directement;
- Fondée exclusivement sur l'utilisation secondaire de renseignements anonymes ou de matériel biologique humain anonyme, à condition que les procédures de couplage, d'enregistrement ou de diffusion ne créent pas de renseignements identificatoires;
- Concernant des activités artistiques qui intègrent essentiellement une pratique créative et qui ne font pas appel à une pratique créative en vue de recueillir auprès de participant-es des réponses qui seront ensuite analysées dans le cadre des questions liées au projet de recherche;
- Réalisée à l'aide d'un sondage ou une étude de marché qui ne contient pas de renseignements personnels et/ou confidentiels;
- Une étude d'assurance-qualité pour une entreprise ou une organisation, une étude comparative de performance ou une étude de coûts d'utilisation;
- Une évaluation de rendement ou une administration de tests effectués dans le contexte d'un cours ou d'un processus pédagogique régulier et qui ne comportent aucun élément de recherche;
- Une analyse de politiques publiques, d'examens journalistiques, de critiques littéraires;
- Une étude strictement limitée à l'évaluation du rendement d'un organisme ou de son personnel;
- Autre – précisez :

Si vous avez coché l'une des cases de la Section B, vous n'avez pas à remplir une demande de certificat d'éthique. **Si au cours de votre projet vous devez modifier votre recherche par l'ajout de participant-es humain-es** ou faire une utilisation secondaire de données qui permet d'identifier des sujets, **vous devrez remplir une demande de certificat d'éthique** et l'acheminer au Comité d'éthique en recherche avant de commencer et/ou de poursuivre vos activités.

6. SIGNATURES

Je déclare que toutes les informations fournies dans la présente déclaration sont exactes et complètes. Je m'engage à respecter les principes de protection des renseignements personnels, à informer les membres de mon équipe de recherche des règles de respect de ces principes et à leur faire signer un engagement à la confidentialité, le cas échéant.

Dans le cas où ma recherche nécessite une demande de certificat quelconque, je m'engage à ne pas entreprendre la collecte de données avant d'avoir obtenu ledit certificat.

SIGNÉ à _____ (*lieu*), le _____ (*date*)

Nom de la personne responsable de l'activité de recherche ou de l'infrastructure (*lettres moulées*) :

Signature de la personne responsable de l'activité ou de l'infrastructure de recherche :

Pour les projets de recherche des personnes étudiantes et des stagiaires postdoctoraux, la signature de la personne qui supervise l'activité de recherche ou de la directrice, du directeur de l'enseignement et de la recherche (DER) est également requise.

SIGNÉ à _____ (*lieu*), le _____ (*date*)

Nom du directeur/trice de recherche ou de la DER (*lettres moulées*) :

Signature directeur/trice de recherche ou de la DER : _____

SECTION RÉSERVÉE AU BUREAU DE LA RECHERCHE

Numéro de dossier :

Date :

Nom et signature :

ANNEXE II. Déclaration de conflit d'intérêts RÉEL, POTENTIEL ou APPARENT

Avant de remplir cette déclaration, veuillez lire attentivement la *Politique de conduite responsable en recherche* de l'ENAP, en particulier sa section 8.2.1 relative aux responsabilités des membres de la communauté de l'ENAP et compléter la « Déclaration de conduite responsable en recherche » présentée à l'Annexe I.

Cette déclaration doit être faite et acheminée au Bureau de la recherche avant le début du projet ou de l'infrastructure de recherche.

Si le conflit d'intérêts survient en cours de la réalisation du projet de recherche ou d'infrastructure, il doit être déclaré dès sa connaissance par la mise à jour de la déclaration initiale.

1. IDENTIFICATION DE LA PERSONNE DÉCLARANTE

Identification	
Prénom :	Nom :
Courriel :	Téléphone :
Statut et/ou fonction	
<input type="checkbox"/> Professeur(e) :	
<input type="checkbox"/> Étudiant(e) ou postdoctorant(e), code permanent : _____	
<input type="checkbox"/> Autre, précisez : _____	
Titre exact du projet ou de l'infrastructure de recherche	
Date	
Déclaration initiale :	
Mise à jour, le cas échéant :	Initiales de la personne déclarante :

Pour aider à la compréhension de ce qui est susceptible de constituer un conflit d'intérêts et de nécessiter une déclaration en lien avec l'application de la présente Politique, voici quelques exemples. Par ailleurs, aux fins d'évaluer la présence ou l'absence d'un conflit d'intérêts, l'expression « son entreprise » réfère à toute entreprise pour laquelle la personne concernée exerce un rôle de dirigeant-e, de cadre ou d'administratrice et d'administrateur ou détient plus de 10 % des actions.

Constitue notamment un conflit d'intérêts le cas où une personne visée par la présente Politique, son entreprise ou, à sa connaissance, un-e de ses proches :

- bénéficie ou est susceptible de bénéficier ou de profiter d'un avantage financier de la part d'un-e tiers (individu ou entreprise) dont les activités sont liées à ses obligations ou activités en tant que chercheuse, chercheur ou personnel de recherche de l'ENAP;
- est ou sera en position d'influencer ou de jouer un rôle dans une relation quelconque entre l'ENAP et un-e tiers pour qui elle-même ou son entreprise est susceptible de fournir des services professionnels ou négocier d'autres affaires;
- occupe ou occupera un poste de gestion ou de membre d'un conseil d'administration ou d'un conseil de direction d'une entreprise ou d'un organisme externe dont les activités sont liées à ses activités de recherche;
- oriente ses activités de recherche de manière à tirer profit, à des fins personnelles ou au profit d'un-e tiers, de biens ou d'avantages d'une organisation extérieure ou dans laquelle elle a des intérêts directs ou indirects, sans égard aux droits de l'ENAP;
- oriente des étudiant-es ou leur fait exécuter des travaux dictés davantage par la recherche d'un avantage personnel plutôt qu'en fonction de leur formation;
- participe à un processus décisionnel de l'ENAP ou d'un organisme externe, notamment au sein d'un comité d'attribution de financement ou d'un comité d'évaluation de manuscrits, de thèses ou de mémoires, de façon à en retirer un avantage personnel (directement ou indirectement) ou à l'influencer en ce sens;
- favorise ou discrédite les résultats ou les hypothèses de recherche d'une autre personne pour en retirer un avantage scientifique personnel ou en faire bénéficier indûment une autre personne;
- utilise, à des fins personnelles, contre rémunération ou autres avantages, le nom ou le logo de l'ENAP ou prétend la représenter sans avoir obtenu préalablement une autorisation écrite expresse à cet effet;
- embauche des proches ou des associés dont le salaire est versé à partir de ses fonds de recherche sans autorisation préalable de l'ENAP;
- accepte, pour son usage personnel, des cadeaux, des voyages ou des services ou tout autre bénéfice de la part de personnes ou d'entreprises faisant affaire avec l'ENAP.

2. DESCRIPTION DE LA SITUATION

Veillez cocher et poser vos initiales sur ce qui s'applique à votre situation

- Je, soussigné(e) déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent _____ (*initiales*)

- Je, soussigné(e) estime être en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent pour les raisons évoquées plus bas _____ (*initiales*).

Explicitiez, en tenant compte des paramètres suivants :

Si ces motifs impliquent des relations avec des proches, des tiers ou des entreprises, précisez toutes les informations pertinentes, notamment :

- ✓ nom des proches, des tiers ou des entreprises concernés;
- ✓ relations avec ces derniers et nature de leur implication;
- ✓ détails concernant les avantages financiers pertinents (droit de propriété, actions, honoraires, compensations financières, etc.);
- ✓ nature de vos activités et rémunération associée (cela inclut notamment toute participation à un conseil d'administration ou à un conseil de direction);
- ✓ détails concernant l'utilisation projetée ou anticipée des ressources de l'École.

La *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) comporte des restrictions concernant la collecte de renseignements personnels. Si, pour remplir votre déclaration, il s'avère nécessaire de fournir des précisions sur les intérêts d'une autre personne, de telles informations doivent provenir directement de cette personne et cette dernière doit en attester en complétant la section 4.

Explications (*joindre des pages supplémentaires au besoin*) :

3. DÉCLARATION ET SIGNATURE DE LA PERSONNE QUI DÉCLARE

Je déclare avoir lu la *Politique de conduite responsable en recherche* de l'ENAP ainsi que les annexes qui s'y rattachent.

Je comprends que les informations fournies dans la présente « Déclaration de conflit d'intérêts » sont requises pour des fins d'application de cette politique et que les renseignements personnels qu'elle contient sont protégés par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1)

2.1). Je consens à leur utilisation aux seules fins de déterminer s'il existe ou non une situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts.

Dans l'éventualité où la diffusion de certaines informations sera jugée appropriée pour gérer un conflit déclaré, je comprends que je serai consulté(e) et que j'aurai l'occasion de donner un consentement éclairé.

SIGNÉ à _____ (lieu), le _____ (date)

Signature de la personne déclarante : _____

4. ATTESTATION DE L'AUTRE PERSONNE CONCERNÉE, LE CAS ÉCHÉANT

Je soussigné(e) _____ (lettres moulées) atteste de la véracité des renseignements contenus dans ce document et accepte que ces derniers fournissent des précisions sur mes intérêts et avantages financiers pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel pour la personne déclarante visée par la présente déclaration.

Je comprends que ces renseignements sont collectés en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) et qu'ils bénéficient de la protection accordée par cette loi. Je consens à ce qu'ils soient utilisés par l'ENAP afin de déterminer si la personne est en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

Si, après la présente déclaration, les circonstances changent et requièrent des réponses différentes, je m'engage à soumettre une déclaration révisée.

SIGNÉ à _____ (lieu), le _____ (date)

Signature de l'autre personne concernée : _____

5. AU BESOIN, L'AVIS DEMANDÉ PAR LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Le, la supérieur-e immédiat-e demande l'avis de : _____
(nom, prénom et titre)

Cet avis, le cas échéant, est joint au présent document et signé par son auteur-e.

6. DÉCISION DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Après avoir pris connaissance des faits décrits à la présente déclaration, en avoir discuté avec la personne répondant de la conduite responsable en recherche et la personne concernée, j'estime :

- qu'il n'y a pas de situation de conflit d'intérêts OU
- qu'il y a une situation de conflit d'intérêts réel
- qu'il y a une situation de conflit d'intérêts potentiel

ET que pour gérer cette situation, les mesures suivantes doivent être prises :

SIGNÉ à _____ (lieu), le _____ (date)

Signature : _____

7. ACCEPTATION DES MESURES PAR LA PERSONNE DÉCLARANTE

Je suis en accord avec les mesures décrites ci-dessus et m'engage à les appliquer et à les respecter.

SIGNÉ à _____ (lieu), le _____ (date)

Signature : _____

SECTION RÉSERVÉE AU BUREAU DE LA RECHERCHE

Numéro de dossier :

Date :

Nom et signature :

ANNEXE III. FORMULAIRE D'ALLÉGATION DE MANQUEMENT À LA CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE

Toute personne qui a connaissance de faits susceptibles de constituer un manquement au sens de la Politique de conduite responsable en recherche, peut déposer, sous le sceau de la confidentialité, une allégation auprès du Secrétaire général de l'ENAP. La personne qui dépose une allégation doit dûment remplir le formulaire ci-dessous, car toute allégation doit être écrite, supportée par des faits, datée et signée. Elle s'engage à ne divulguer aucune information concernant la présente allégation et reconnaît que l'issue de l'analyse quant à la recevabilité de l'allégation et, s'il y a lieu, du processus d'examen est sous la responsabilité de l'ENAP.

Prénom et nom de la ou des personne(s) visée(s) par l'allégation		
Statut de la ou des personne(s) visée(s) par l'allégation		
<input type="checkbox"/> Étudiant.e	<input type="checkbox"/> Personnel de l'ENAP	<input type="checkbox"/> Autre :

Description des faits/situation de manquement (veuillez annexer des pages supplémentaires au besoin)

Liste des documents joints à l'allégation (au besoin) :
<input type="checkbox"/> Description :
<input type="checkbox"/> Description :

SIGNÉ à _____ (lieu), le _____ (date)

Nom de la personne qui fait l'allégation (*lettres moulées*) : _____

Signature de la personne qui fait l'allégation : _____

SECTION RÉSERVÉE AU BUREAU DE LA RECHERCHE

Numéro de dossier :

Date :

Nom et signature :