

POLITIQUE D'INTÉGRITÉ ET D'ÉTHIQUE EN RECHERCHE ET SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

431/012-06

CE-241-1073	(11 SEPTEMBRE 2009)
CA-307-1941	(18 SEPTEMBRE 2009)
CE-255-1209	(11 MAI 2012)
CA-332-2114	(15 JUIN 2012)

NOTE : L'emploi du masculin ne vise qu'à alléger le texte.

ÉNONCÉ

La présente politique énonce les principes et les modalités d'application relatifs à l'intégrité et à l'éthique en recherche¹ ainsi qu'aux conflits d'intérêts. Elle s'adresse à tous les intervenants en recherche de l'École nationale d'administration publique (ENAP), notamment aux professeurs et à leurs adjoints, aux étudiants, aux professionnels de recherche, aux cadres et aux autres membres du personnel; ceux-ci ont le devoir d'adhérer à ces règles.

L'ENAP doit donner l'assurance que les activités de recherche et de formation auxquelles son nom est associé répondent à des normes reconnues. Les organismes subventionnaires exigent aussi des projets de recherche qu'ils financent qu'ils aient été acceptés par des comités institutionnels d'éthique fonctionnant dans un cadre normatif minimal défini dans *l'Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains*. La mise en œuvre de la politique se fait dans le respect de la liberté académique et l'indépendance de la recherche universitaire.

RÉFÉRENCES

- Instituts de recherche en santé du Canada, Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada, Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (2010). *Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains*, [en ligne], http://www.ger.ethique.gc.ca/pdf/fra/eptc2/EPTC_2_FINALE_Web.pdf (Dernière consultation : février 2012)
- Cadre de référence pour l'examen inter-conseils des politiques institutionnelles

NOTE : Dans le cadre de la mise-à-jour effectuée le 11 mai 2012 (CE-255-1208), les vocables «sujets» et «sujets humains» ont été systématiquement remplacés par «participants» et «participants humains». En outre, les notes infrapaginales 1 à 7 ont été ajoutées.

1. Pour l'ENAP, la recherche signifie autant la recherche qualitative que la recherche quantitative.

concernant l'intégrité dans la recherche. Dernière mise à jour : 5 décembre 2011,
http://www.nserc-crsng.gc.ca/NSERC-CRSNG/policies-politiques/frameworkintegrity-cadrereferenceintegrite_fra.asp
http://www.crr.ethique.gc.ca/doc/Framework-CadreReference_fra.pdf
(Dernière consultation : février 2012)

- Énoncé des trois organismes : Consentement à la divulgation de renseignements personnels
http://www.nserc-crsng.gc.ca/doc/NSERC-CRSNG/governance-gouvernance/consent-consentement_fra.pdf
(Page consultée le 28 février 2012).
- Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec (CREPUQ), *Entente pour la reconnaissance des certificats d'éthique des projets de recherche à risque minimal* (2011).

L'INTÉGRITÉ EN RECHERCHE

PRINCIPES

1. Le concept d'intégrité en recherche fait référence à l'honnêteté intellectuelle. L'inconduite consiste à induire délibérément en erreur la communauté scientifique, les participants auprès de qui la recherche est faite ou le public, ou à tirer des avantages indus d'une situation liée à l'activité de recherche.
2. Toute personne engagée dans une recherche, peu importe à quel titre au sein de l'établissement, doit respecter les règles suivantes de même que les politiques connexes énoncées dans les sections suivantes. Ces règles sont :
 - a) appliquer les principes reconnus de rigueur dans la réalisation de la recherche, dans la communication des résultats et notamment ne pas falsifier de résultats de recherche;
 - b) respecter le secret de tout renseignement de nature confidentielle;
 - c) faire état de toute collaboration importante et ne pas utiliser les idées, les données et les résultats de recherche de quelqu'un d'autre sans reconnaître sa contribution;
 - d) obtenir la permission de l'auteur avant d'utiliser des informations, des données ou des idées obtenues grâce à l'accès à des documents confidentiels ou inédits;
 - e) s'assurer que toutes les personnes qui ont contribué à une publication et qui en partagent la responsabilité figurent parmi les auteurs (et uniquement ces personnes);
 - f) ne pas republier des résultats de recherche sans mentionner la première publication;
 - g) se préoccuper de l'exactitude des données manipulées au cours des travaux de recherche et voir à ce que ces données soient conservées pour une période d'au moins cinq (5) ans;
 - h) ne pas faire obstacle au partage d'information entre collègues;

- i) révéler les possibilités de conflits d'intérêts selon les modalités prévues dans la section portant sur lesdits conflits;
- j) utiliser de façon honnête et appropriée les ressources octroyées par l'ENAP, par les organismes subventionnaires et par tout autre organisme aux fins du travail de recherche;
- k) en conformité avec le Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche, attester qu'au moment de faire la recherche, le chercheur n'a pas été déclaré non admissible à demander ou détenir des fonds du CRSNG, du CRSH, des IRSC ou de tout autre organisme voué à la recherche ou organisme de financement de la recherche, au pays ou à l'étranger, pour des motifs de violation des politiques en matière de conduite responsable de la recherche, notamment les politiques relatives à l'éthique, à l'intégrité ou à la gestion financière;
(CA-332-2114/15 juin 2012)
- l) en conformité avec le Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche, donner son consentement à la divulgation de renseignements personnels².
(CA-332-2114/15 juin 2012)

MODALITÉS D'APPLICATION

3. Le chercheur est le premier responsable d'informer les membres de son entourage en matière d'intégrité en recherche, dans la perspective de l'application de la politique.
4. Les directeurs et les coordonnateurs des études, le responsable des stages et des travaux dirigés, le coordonnateur des projets d'intervention, le coordonnateur des mémoires et le Directeur des programmes de troisième cycle s'assurent que les étudiants qui auront à réaliser des travaux de recherche dans le cadre de leurs programmes de maîtrise ou de doctorat soient familiers avec ces aspects.
5. Le Directeur de l'enseignement et de la recherche est responsable de la diffusion, de l'application et de la mise à jour de la politique. Il est celui à qui toute personne – professeur, étudiant, membre du personnel, administrateur – présente les allégations de manquement à l'intégrité en recherche; et il constitue, pour chaque cas qui lui semble fondé, un comité ad hoc chargé de traiter le cas et de faire des recommandations.
6. Le traitement des plaintes se fait dans le respect des principes de confidentialité et de présomption d'innocence. Les personnes procédant à l'examen des plaintes doivent

2. Énoncé des trois organismes : Consentement à la divulgation de renseignements personnels http://www.nserc-crsng.gc.ca/doc/NSERC-CRSNG/governance-gouvernance/consent-consentement_fra.pdf (Page consultée le 28 février 2012).

Notons que ce consentement implique que les organismes pourront, dans le cas d'une violation grave des politiques des organismes et sous réserve des lois applicables, notamment la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et dans le cas de violation grave des politiques des organismes, de divulguer publiquement 1) le nom du chercheur, 2) la nature de la violation, 3) le nom de l'établissement où a travaillé le chercheur au moment de la violation et 4) le nom de l'établissement où il travaille actuellement.

protéger la vie privée de la personne en cause et de l'auteur de l'accusation.

7. Toute allégation, authentifiée ou anonyme, de manquement à l'intégrité³ est soumise par écrit au Directeur de l'enseignement et de la recherche qui, constitué avec deux professeurs de l'ENAP, un comité consultatif qu'il préside et dont le rôle est d'examiner le cas en toute confidentialité et de statuer sur le bien-fondé ou non de l'allégation dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la plainte; dans l'affirmative, le cas est soumis à un comité ad hoc.
8. Le comité consultatif constitué par le DER et le comité ad hoc peuvent rencontrer les personnes susceptibles d'apporter un éclairage dans l'étude du cas, y compris la personne plaignante et la personne intimée.

Comité ad hoc⁴ : processus d'enquête et suivis

9. Le comité ad hoc est chargé d'étudier le cas et de faire ses recommandations. Ce comité est composé de trois personnes, dont deux de l'extérieur de l'ENAP⁵, toutes nommées par le comité des ressources humaines du Conseil d'administration. Le Directeur de l'enseignement et de la recherche s'assure de l'absence de conflit d'intérêts réels, potentiels ou apparents; il désigne parmi ces personnes un président et un rapporteur qui rédige les procès-verbaux et le rapport d'enquête.
10. Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la plainte, le comité doit se réunir pour analyser et valider sommairement les faits présentés à son attention afin de vérifier la pertinence et la recevabilité de la plainte.
11. Lorsque la plainte est jugée recevable, la personne plaignante et la personne faisant l'objet de la plainte en sont informées par écrit dans les cinq (5) jours ouvrables. L'avis précise la nature des allégations portées ainsi que la nature du processus d'enquête mis en place.
12. À tout moment, dès qu'elle en est formellement avisée, la personne intimée a droit à un recours équitable; elle peut notamment répondre aux allégations pendant toute la durée de l'enquête, par les moyens qui respectent le recours auquel elle a droit, ainsi que l'équité.
13. Si une enquête plus approfondie est jugée nécessaire, les personnes concernées en sont avisées par écrit. Cet avis indique les délais supplémentaires, la nature des opérations à réaliser et l'échéancier des enquêtes.
14. Dans certains cas, des mesures provisoires peuvent être entreprises notamment si la

3. Pour consulter une liste non exhaustive de cas de violation de la Politique des trois organismes sur l'intégrité dans la recherche, voir le *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche*, pages 5-7.

4. Ce comité ad hoc correspond à ce que le *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche* (2011) nomme « comité d'investigation ».

5. Le *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche* (2011) exige qu'au moins un membre siège au comité.

- santé ou la sécurité de personnes sont mises en cause, si les fonds des organismes subventionnaires peuvent être dilapidés, si des biens appartenant à l'École risquent d'être endommagés ou si la réputation de l'École est menacée.
- 15.** Dans le cadre de son mandat, le comité d'enquête peut prendre tous les moyens légaux à sa disposition pour obtenir tous les dossiers pertinents en lien avec celui-ci de même que pour rencontrer toutes les personnes susceptibles d'apporter un éclairage dans l'étude du cas, y compris la personne plaignante et la personne intimée.
 - 16.** Lors de l'enquête, l'intimé et le plaignant ont droit au respect de leur intégrité et de leur vie privée. La procédure prévoit entendre chaque partie en l'absence l'une de l'autre.
 - 17.** Toute la documentation et toute l'information fournies au comité sont confidentielles. Elles doivent être recensées et consignées et le comité d'enquête doit prendre les mesures appropriées pour la conserver pendant le cours de l'enquête. Tous les renseignements mis à la disposition du comité d'enquête doivent être inscrits dans un registre. À la fin de l'enquête et lorsque les sanctions ont été appliquées, s'il y a lieu, toute la documentation, y compris le registre, est déposée sous scellé au Secrétariat général de l'École et doit être conservée conformément aux délais de conservation établis dans les politiques archivistiques reconnues en application à l'École et les délais de prescription légaux. Pendant cette période, seuls les procureurs des parties intéressées dans le cas de nouvelles actions entreprises ou envisagées peuvent consulter la documentation. Lorsqu'il y a prescription de toute action pouvant être entreprise, la documentation est détruite.
 - 18.** Le rapport doit normalement être déposé auprès du mandataire (Directeur de l'enseignement et de la recherche, Directeur général ou président du Conseil d'administration, selon le cas) dans un délai de soixante (60) jours civils après la fin de l'enquête. Il doit faire état de la plainte, des éléments de preuve recueillis, des conclusions quant au bien-fondé de l'allégation et, au besoin, des recommandations pour éviter qu'une situation semblable se reproduise.
 - 19.** Si la plainte est considérée irrecevable, la personne plaignante en est avisée par écrit à l'intérieur du délai de dix (10) jours ouvrables et une copie de l'avis est transmise au Directeur général de l'École.
 - 20.** La personne plaignante peut, dans les dix (10) jours ouvrables suivants, exercer son droit d'appel auprès du Directeur général si elle considère que les raisons évoquées pour la non-recevabilité de sa plainte lui sont inacceptables.
 - 21.** Si, à l'expiration du délai d'appel, aucune demande en ce sens n'a été reçue par le Directeur général, celui-ci détruit la copie d'avis reçu et en informe le Directeur de l'enseignement et de la recherche qui ferme le dossier et le détruit de même.
 - 22.** Si la personne plaignante a porté la décision du Directeur de l'enseignement et de la recherche en appel, le Directeur général rencontrera alors la personne plaignante, examinera à nouveau la recevabilité de sa plainte et portera jugement à cet effet. Le jugement du Directeur général, quant à lui, est sans appel.

- 23.** Si le Directeur général juge que la plainte est recevable, il formera un comité des plaintes composé de trois personnes dont deux de l'extérieur de l'ENAP, parmi lesquelles le Directeur général désigne un président et un rapporteur qui rédige les procès-verbaux et le rapport d'enquête. Il charge ce comité de procéder à une enquête selon les mêmes modes que si elle avait été mandatée par le Directeur de l'enseignement et de la recherche.
- 24.** Si le Directeur général reçoit une demande d'appel et qu'il juge que la plainte est irrecevable, le dossier est fermé et détruit et la personne plaignante en est informée.
- 25.** Dans le cas où la plainte, déposée de bonne foi, n'est pas fondée ou s'il est considéré que la faute est mineure, le Directeur de l'enseignement et de la recherche, le Directeur général ou le comité, selon le cas, doit recommander, en plus de fermer le dossier et de le détruire, de prendre les moyens appropriés afin de protéger la réputation des personnes en cause.
- 26.** Si au contraire il est conclu qu'il y a eu manquement grave à l'intégrité, le Directeur de l'enseignement et de la recherche, le Directeur général ou le comité, selon le cas, doit en informer, dans les deux (2) jours ouvrables, la personne intimée et la personne plaignante. Il en informe aussi le supérieur immédiat de la personne fautive, son supérieur hiérarchique et le Secrétaire général, aux fins d'application de l'article 29.
- 27.** La personne reconnue coupable d'un manquement grave à l'intégrité peut, dans les dix (10) jours ouvrables suivants, exercer, pour des raisons de vice de procédure, son droit d'appel auprès du comité de gouvernance et d'éthique du Conseil d'administration dont la décision de maintenir ou de casser la décision dont la personne a fait l'objet, est sans appel.
- 28.** Le Directeur de l'enseignement et de la recherche, le Directeur général ou le comité, selon le cas, doit recommander à l'École d'engager les mesures disciplinaires appropriées. De plus, il doit être recommandé des moyens pour protéger la réputation de la ou des personnes ayant porté une accusation. Le Comité des ressources humaines du Conseil d'administration doit statuer sur ces recommandations.
- 29.** Les mesures disciplinaires appropriées sont déterminées par le supérieur immédiat de la personne fautive avec le concours du supérieur hiérarchique et du Secrétaire général de l'École. Les mesures appropriées doivent tenir compte de la nature et de la gravité des faits reprochés de même que du contrat de travail ou de la convention collective en vigueur, du Code du Travail et des pratiques établies. Elles peuvent aller du blâme, à la suspension, jusqu'au congédiement. Elles sont appliquées par le Service des ressources humaines sous la responsabilité du Secrétaire général.
- 30.** Dans le cas où une mesure disciplinaire est imposée envers une personne détentrice d'une subvention de recherche, le Secrétaire général de l'École fait parvenir au Fonds subventionnaire ou au Conseil bailleur de fonds, dans les trente (30) jours civils suivant l'énoncé des mesures disciplinaires, un rapport sommaire général concernant les cas de plaintes internes avec copie au Directeur de l'enseignement et de la recherche et au

Directeur des finances de l'École qui est tenu d'appliquer immédiatement les mesures prévues à la gestion des subventions de recherche en conformité avec les règles établies par le Conseil ou le Fonds.

- 31.** Dans le cas où des allégations avérées d'inconduite mettent en cause le financement d'un Conseil ou d'un Fonds subventionnaire, ou dans le cas où le Conseil ou le Fonds demande la tenue d'une enquête, le Conseil ou le Fonds dont les subventions sont en cause recevra plutôt, dans les trente (30) jours civils, du Secrétaire général de l'École, un rapport exhaustif sur le processus d'enquête et ses résultats.
- 32.** Dans le cas où la plainte met en cause le Directeur de l'enseignement et de la recherche, elle est adressée directement au Directeur général de l'École.
- 33.** Dans le cas où la plainte met en cause le Directeur général de l'École, elle est adressée directement au Président du Conseil d'administration, sans droit d'appel.

L'ÉTHIQUE EN RECHERCHE

PRINCIPES

- 34.** Dans le contexte, le concept d'éthique en recherche fait référence à l'ensemble des valeurs à promouvoir dans le cadre d'une activité de recherche impliquant des participants.
- 35.** Toute personne engagée dans ce type de recherche doit adhérer aux règles suivantes :
- a) respecter la dignité humaine et protéger les intérêts multiples et interdépendants de la personne, allant de son intégrité physique à son intégrité psychologique;
 - b) obtenir un consentement libre et éclairé du participant (de façon générale, la preuve du consentement libre et éclairé doit être obtenue par écrit);
 - c) respecter les personnes vulnérables, particulièrement les personnes d'âge mineur et celles qui sont institutionnalisées;
 - d) respecter la vie privée et les renseignements personnels;
 - e) faire preuve d'impartialité et d'équité;
 - f) réduire les inconvénients pouvant être subis par les participants et optimiser les avantages nets de la recherche.
- 36.** De plus, les valeurs liées à la dignité humaine de bien-être individuel et collectif, d'autonomie de la personne et d'égalité morale de tous les humains doivent prévaloir.

MODALITÉS D'APPLICATION

LE COMITÉ D'ÉTHIQUE EN RECHERCHE

- 37.** L'École demande que les chercheurs obtiennent un certificat de conformité éthique émis par le comité d'éthique en recherche (CER) chaque fois qu'ils entreprennent un nouveau projet impliquant des participants⁶. Par ailleurs, les études d'assurance qualité, les évaluations de rendement et les tests effectués dans le contexte d'un processus pédagogique normal ne devraient pas être évalués par un CER.

La demande de certification éthique

- 38.** Le formulaire de demande de certification éthique doit comporter les renseignements suivants :
- a) Le nom du projet;
 - b) Le nom et les coordonnées du chercheur principal (adresses civique et électronique et numéro de téléphone);

6. Les chercheurs de l'ÉNAP ne sont pas formés en médecine. Par conséquent, il ne peut y avoir à l'ÉNAP, de recherche effectuée en situation médicale d'urgence et en conséquence, il n'existe aucune situation où la règle 3.8 de l'Énoncé peut s'appliquer.

- c) Dans le cas d'un étudiant, le nom du professeur qui supervise le travail;
- d) Les collaborateurs et intervenants (le cas échéant), soit leurs noms et le statut de chaque membre de l'équipe;
- e) Les noms et statuts des chercheurs associés;
- f) L'identification, le cas échéant, des universités, hôpitaux, ministères, instituts, ou organismes partenaires;
- g) L'identification de la source de financement;
- h) L'identification des évaluations du projet ayant été effectuées;
- i) Les dates prévues pour le début et la fin des travaux;
- j) L'engagement du chercheur principal à remettre un rapport annuel au CER-ENAP, dans lequel seront signalées, s'il y a lieu, toutes modifications significatives par rapport au devis approuvé à l'origine par le CER-ENAP;
- k) L'engagement du chercheur principal à prévenir le CER-ENAP de la fin du projet par le biais d'un rapport de fin de projet.

Enfin, le chercheur est tenu de fournir une brève description de son projet de recherche, les objectifs qu'il entend poursuivre et la méthodologie qu'il compte utiliser. Si cela s'avère possible, le chercheur doit transmettre toute l'information se rapportant à la méthodologie employée. Dans le cas contraire, le chercheur est prié de transmettre les informations suivantes :

- description détaillée des objectifs généraux et spécifiques du projet;
- description de la méthodologie, des activités auxquelles seront soumis les participants, des formes de collecte des données (enregistrements audio, vidéo, questionnaires, etc.) et des dispositifs de conservation ou de destruction des données.

Le questionnaire

- 39.** Le questionnaire visant à éclairer une évaluation éthique des projets est rempli par le chercheur principal, responsable du projet (professeur, chercheur ou étudiant). Ce dernier doit utiliser le formulaire prévu à cette fin, lequel est remis au CER en même temps que la description du projet de recherche et que le formulaire de consentement. Le questionnaire mis en place par le CER-ENAP comporte deux parties, lesquelles requièrent les informations suivantes :

Dans la première partie :

- a) Le nom du projet;
- b) Le nom du chercheur principal et responsable éthique ainsi que ses coordonnées (adresse civique, numéro de téléphone, adresse électronique);
- c) Les caractéristiques des participants (âge, sexe, milieu, etc.), leur nombre exact et les critères d'exclusion, le cas échéant;
- d) La méthodologie de recrutement des participants;

- e) L'aspect volontaire de la participation à la recherche;
- f) L'existence d'une procédure de retrait advenant un changement dans la situation du participant;
- g) Le type d'activités de recherche auquel les participants seront invités à se soumettre (entrevues, questionnaires, tests, etc.);
- h) La liberté de consentir ou non à répondre à une question pouvant être jugée embarrassante par le participant;
- i) Les risques ou inconvénients encourus par les participants et auquel cas, l'existence de mesures visant à contrer leurs effets;
- j) Le type de consentement demandé par le responsable, soit :
 - Un consentement écrit;
 - Un consentement verbal et auquel cas, une justification de ce choix qui constitue une exception;
 - Un consentement par formule électronique. Dans ce cas, le chercheur aura pris soin de joindre un fac-similé du Formulaire et des informations qui l'accompagnent.

Dans la seconde partie :

- I. L'âge des participants humains et s'ils sont âgés de moins de 18 ans, une explication à l'effet que l'obtention du consentement du titulaire de l'autorité parentale ou du tuteur légal sera obtenu;
- II. Dans le cas où les participants ou une partie d'entre eux sont inaptes à donner leur consentement, une explication à l'effet que le consentement du mandataire, du tuteur ou du curateur de cette personne sera obtenu par écrit;
- III. Dans le cas où les participants ou une partie d'entre eux proviennent d'une population captive ou dépendante (ex. : personnes d'un milieu carcéral, ou de protection), une confirmation de la part du chercheur à l'effet qu'il a vérifié s'il existe des risques particuliers découlant de cette situation;
- IV. L'existence, dans le protocole de recherche, de la possibilité d'exclure de la recherche certains groupes de participants potentiels en raison de risques pour leur santé (ex. : grossesse, etc.);
- V. Dans le cas où les participants, ou une partie d'entre eux, sont soumis à une procédure d'ordre médical (incluant la psychiatrie, ou l'intervention psychosociale ou psychologique) dans le cadre de la recherche (ex. : prise de sang, utilisation de médicaments, etc.), l'assurance que le document d'information est très précis à ce sujet;
- VI. Dans le cas où les participants peuvent faire l'objet d'un signalement obligatoire en vertu de la Loi de protection de la jeunesse (ex. : violence envers les enfants, etc.), le protocole de recherche doit également comporter une partie prévoyant de tels cas et la façon dont entend agir le chercheur à cet égard;
- VII. Dans l'éventualité où des informations de nature nominative ou confidentielle

fournies par les participants peuvent être transmises à d'autres personnes ou organismes, le protocole de recherche doit prévoir en informer les participants;

- VIII. Lorsque le protocole de recherche nécessite de ne divulguer aux participants que des renseignements partiels sur l'étude ou de les induire temporairement en erreur (ex. : recherche célèbre sur l'autorité menée par Stanley Milgram au cours de laquelle des participants avaient été amenés, grâce à un leurre, à participer à leur insu à une recherche sur l'obéissance hiérarchique), le CER doit en être avisé;
- IX. Dans le cas d'un chercheur qui prévoit adopter une méthodologie de recherche fondée sur l'observation en milieu naturel (i.e. sans le consentement libre et éclairé des participants eux-mêmes), ce dernier doit justifier sa démarche auprès du CER. Le chercheur doit s'assurer que la recherche se déroulera dans le plus grand respect de la vie privée et de la dignité des individus observés. À cet égard, il devra veiller à ce que les activités humaines faisant l'objet d'observation n'aient pas de conséquences éthiques négatives et ne puissent pas causer préjudice aux personnes observées. Par ailleurs, si la recherche qui adopte cette démarche ne permet pas d'identifier les participants et ne « fait pas l'objet d'une mise en scène », le projet de recherche est considéré à risque minimal. Enfin, si la recherche a un caractère public (assemblées, manifestations publiques, etc.), les chercheurs ne sont pas tenus de soumettre leur projet au CER-ENAP;
- X. Le chercheur qui compte effectuer sa recherche dans un autre pays que le Canada (voir article 75) doit préciser lequel ou lesquels. Il doit aussi s'engager à recourir aux mêmes standards éthiques pour mener à bien sa recherche;
- XI. Dans le cas où la participation à la recherche peut entraîner des risques sérieux pour la santé mentale ou physique des participants, ou pour une partie d'entre eux, le chercheur doit envisager les mesures qu'il prévoit prendre pour pallier à ce risque;
- XII. Le protocole de recherche doit prévoir tout risque de dérapage lié à une participation à la recherche pouvant entraîner involontairement des préjudices aux participants dans le cadre de leur milieu familial (ex. : relations conjugales, parentales, etc.) ou de leur milieu de travail (ex. : face à l'employeur, au syndicat ou aux collègues);
- XIII. En ce qui a trait à la diffusion des résultats de la recherche, le chercheur est tenu de :
- a. Mentionner au CER toute exigence ou demande particulière concernant la diffusion des résultats de la part du bailleur de fonds;
 - b. Indiquer comment et selon quels critères seront diffusés les résultats et de quelle façon il prévoit traiter les éléments confidentiels;
 - c. Prévenir les participants que les résultats de la recherche peuvent être mis à la disposition des étudiants qui préparent leurs mémoires ou leurs thèses;
 - d. Prévenir les participants si les résultats de la recherche seront communiqués dans des articles scientifiques, lors de colloques ou conférences ou sur des réseaux sociaux;

(CE-255-1208 / 11 mai 2012)

- XIV. Des précisions quant à la conservation des données ou à leur éventuelle destruction.

Le consentement libre et éclairé

- 40.** Le consentement libre et éclairé signifie que les participants éventuels ont eu le loisir, dès qu'ils ont été invités à participer au projet de recherche, de questionner le chercheur et de réfléchir en toute liberté tout au long du processus de consentement.
- 41.** Le consentement libre et éclairé des participants humains sous-tend l'idée d'échanges, de dialogue et de partage d'informations avec les participants potentiels à un projet de recherche. Ce processus permet donc aux participants pressentis, de consentir ou non à participer à une recherche (entente de participation).
- 42.** Avant d'amorcer leurs travaux auprès de participants humains, les chercheurs de l'ENAP sont tenus d'informer adéquatement les participants pressentis. Cette information vise à obtenir leur consentement libre et éclairé.
- 43.** De manière générale, le processus de consentement prend la forme d'un formulaire qui fait foi dudit consentement des participants humains à une recherche. Toutefois, dans certaines circonstances particulières, telles l'analphabétisme des participants, leurs jeunes âges, leurs handicaps, leur origine ou un contexte culturels différents, etc., on aura recours à un consentement verbal, ou au consentement d'un tuteur légal. Ce formulaire ou ce qui en tient lieu, est requis dans tous les cas, même quand le participant ne court pas de risque apparent en participant au projet. Dans chacun de ces cas, on s'assurera que l'obtention du consentement requis soit soigneusement documentée, eu égard à la rigueur avec laquelle on aura procédé à conclure une entente. Le CER-ENAP, sans prévoir son usage obligatoire, produit pro forma un Formulaire de consentement et en suggère l'usage.
- 44.** Le chercheur responsable doit rédiger dans un langage clair et accessible, un document d'information à l'intérieur duquel sont consignées les principales informations relatives à la recherche (nom du projet, nom et coordonnées du chercheur principal et responsable des modalités éthiques du projet, but-s du projet, nature et durée de leur participation prévue, risques potentiels – s'il y a lieu et mesures pour en contrer les effets – et avantages pour le participant, règles de confidentialité – et qualité des personnes qui auront un droit d'accès à l'information : chercheurs, assistants de recherche, etc.– et description claire et succincte de la méthodologie adoptée et des instruments de collecte de données utilisés, existence, s'il y a lieu, de tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent « impliquant aussi bien les chercheurs que les établissements ou les commanditaires de recherche »). Ce document accompagne tout formulaire de consentement. De plus, le chercheur a pris soin d'expliquer à tous ceux et celles qui ont accepté de façon libre et éclairée de participer à la recherche qu'ils peuvent s'en retirer à tout moment, car leur acceptation est toujours effectuée sur une base volontaire. Le chercheur s'engage par ailleurs à porter à l'attention des participants toute nouvelle information pouvant survenir au cours du projet et qui pourrait affecter leur participation. Dans certains cas, le processus de consentement libre et éclairé peut également comporter des explications relatives aux responsabilités des participants eux-mêmes, aux personnes à contacter advenant des questions d'ordre éthique (identité et

coordonnées téléphoniques et électroniques).

45. L'entente de participation est conclue lorsque les signatures du responsable de la recherche et du participant apparaissent au formulaire.
46. Enfin, une copie du consentement et les informations rattachées au projet de recherche est remise à tous les participants humains.

Personnes vulnérables ou inaptes

47. Pour toute recherche faisant appel à des personnes vulnérables, voire inaptes, le chercheur devra procéder dans le respect des articles 40 à 46 de la présente politique. De même, le CER est tenu de mettre en place des formulaires prévoyant les cas d'inaptitude (cf. articles 38 et 39 de la politique), obligeant ainsi les chercheurs à prendre toutes les dispositions que pourraient nécessiter pareilles situations.
48. En outre, dans le cas de projets dont l'issue et les résultats dépendent absolument de la contribution de personnes vulnérables ou inaptes à consentir elles-mêmes, et ce, de façon libre et éclairée (ex. : des mineurs, des membres issus de minorités ethniques ou culturelles, etc.), ledit consentement devra être obtenu d'une tierce personne (ex. : titulaire de l'autorité parentale, tuteur légal, mandataire, curateur). Ces tiers autorisés, tout en protégeant au mieux les intérêts des personnes qu'ils représentent, accorderont leur assentiment dans l'intérêt de celles-ci, c'est-à-dire qu'à court et/ou long terme, ces personnes vulnérables ou inaptes en retireront beaucoup plus d'avantages que d'inconvénients.
49. Dans le cas de projets où les participants vulnérables, voire inaptes n'ont pratiquement pas de chances de tirer directement profit des avantages de la recherche, le seuil de risque de cette dernière ne devra être plus que minimal.
50. Dans le cas des personnes légalement inaptes, mais qui comprennent les tenants et aboutissants du projet, ceux-ci peuvent refuser de participer, et ce, même si le tiers autorisé a donné son consentement. Les chercheurs verront à respecter leur souhait en les écartant de leur étude.
51. Les protocoles de recherche mis en place devront prévoir les inconvénients potentiels (ex. : risques d'anxiété des participants pressentis, de pressions sociales du groupe d'appartenance, etc.) et comporter des mesures de précaution.

Autorité du CER

52. L'autorité du CER relève du Conseil d'administration de l'ENAP qui lui confère ses pouvoirs et nomme ses membres. Le CER doit disposer des ressources et d'une indépendance suffisantes pour remplir ses obligations.

Pouvoirs du CER

53. Le CER a le pouvoir d'approuver, de modifier, d'arrêter ou de refuser toute proposition de projet de recherche faisant appel à des participants réalisé par les membres de l'ENAP. Il a aussi autorité sur les projets de recherche en cours, selon les modalités de

l'article 77 de la présente politique. Il a également la responsabilité d'émettre les certificats de conformité éthique. Ses décisions s'inspirent des normes éthiques minimales exposées dans l'Énoncé. Il a aussi un rôle éducatif à jouer auprès de la communauté des chercheurs. Il reçoit et étudie les plaintes à incidence éthique reliées à son mandat. Au moment de l'approbation ou, conformément aux articles 66 et 67, par la suite sur réception des rapports du chercheur, il peut demander des précisions, procéder à une réévaluation et, au besoin, suspendre ou arrêter un projet en cours si les règles éthiques ne sont pas respectées.

54. Il n'est pas dans le mandat du CER d'étudier des allégations d'inconduite visant un chercheur et pouvant mener à des sanctions disciplinaires. Les recours possibles dans une telle circonstance sont encadrés par la politique sur l'intégrité en recherche.

Composition

55. Le comité d'éthique en recherche a pour mandat de s'assurer que les projets de recherche entrepris à l'ENAP respectent la Politique d'intégrité et d'éthique en recherche et sur les conflits d'intérêts. Il émet les certificats qui attestent cette conformité. Le comité, comprenant des hommes et des femmes, est composé de deux professeurs, d'un étudiant, de deux ressources externes, l'une familière avec l'éthique, l'autre intéressée par les résultats de la recherche, du président du comité et de l'adjoint à la recherche qui assure le soutien aux travaux du comité. Tout professeur ou étudiant de maîtrise (avec mémoire ou projet d'intervention) et de doctorat qui souhaite amorcer un projet de recherche mené avec des êtres humains par le biais d'une intervention, d'une interaction, d'une observation en milieu naturel ou la collecte de données confidentielles et personnelles sur des individus et qui ne sont pas disponibles publiquement, doit adresser une demande en ce sens au comité.

(CA-332-2114/15 juin 2012)

Mandat des membres

56. Les membres sont nommés par le Conseil d'administration pour un mandat de trois ans, renouvelable. Un membre démissionnaire est remplacé par cooptation, et ce, pour la durée restante de son mandat. Le CER peut s'adjoindre un ou plusieurs membres additionnels lorsqu'il évalue un projet nécessitant une expertise que ses membres n'ont pas. Ces personnes n'ont pas droit de vote. Le CER nomme son président et un vice-président qui remplacera le président lorsque ce dernier sera dans l'impossibilité de remplir ses fonctions.

Quorum

57. Le quorum du CER est fixé à la moitié des membres, répartis de la façon suivante : une personne connaissant les méthodes ou les disciplines de recherche relevant de la compétence du CER ; une personne provenant de la collectivité desservie par l'ENAP, mais n'étant pas affiliée à cette dernière ; la personne versée en éthique.

(CA-332-2114/15 juin 2012)

Prise de décision

58. Les décisions se prennent par voie de consensus. Dans les cas où les membres ne peuvent pas arriver à un consensus, ils doivent rechercher une expertise externe sur la question à l'origine de la divergence d'opinions. Si le problème persiste, le dossier doit faire l'objet d'un vote dont le résultat sera considéré positif s'il recueille les 2/3 des voix. Les procès-verbaux sont disponibles au bureau du secrétaire du CER.
59. Lorsque le CER juge qu'un projet est inacceptable, le chercheur peut demander une rencontre afin de faire valoir sa position et de se faire expliquer la décision du Comité. À la suite de cette rencontre, et en l'absence du chercheur, le CER peut maintenir ou revenir sur sa décision, laquelle aura été prise en toute honnêteté et impartialité.

Conflits d'intérêts

60. Les chercheurs et les membres du CER doivent se conformer à la politique sur les conflits d'intérêts de l'École. Ils doivent notamment dévoiler au CER tout conflit d'intérêts réel, apparent ou éventuel. Lorsque le CER évalue un projet dans lequel un de ses membres a un intérêt personnel, ce dernier doit s'absenter au moment des discussions et de la prise de décision afin d'éviter tout conflit d'intérêts. Le CER reçoit et prend en considération lors de son évaluation, les avis en ce qui a trait aux conflits d'intérêts liés aux projets sous examen.

Évaluation des projets

Responsabilités du chercheur

61. Le chercheur a la responsabilité de soumettre un dossier complet (voir article 72) exposant son projet de recherche au CER avant le début des travaux. La demande de certification éthique doit être déposée auprès du secrétariat du CER dans un délai pouvant laisser le temps au CER de procéder à l'évaluation du dossier.
62. À la suite de l'évaluation, le chercheur doit tenir compte des commentaires du CER et effectuer les modifications nécessaires pour obtenir son autorisation finale avant d'entreprendre ses activités de recherche auprès des participants.

Responsabilités du CER

63. Le CER procède à l'évaluation du dossier avec diligence.
64. La méthode proportionnelle d'évaluation éthique débute par une analyse, selon l'optique des participants pressentis, des avantages et des inconvénients de la recherche. La méthode proportionnelle repose sur la notion de risque minimal et l'évaluation des critères d'érudition.

Niveaux d'évaluation

- 65.** Tout projet est d'abord soumis à l'attention du Président du CER-ENAP qui en effectue une évaluation préalable. Cette étape lui permet de déterminer si le projet se situe en dessous du seuil de risque, s'il peut faire l'objet d'une évaluation déléguée ou s'il doit être soumis à une évaluation complète.
(CA-332-2114/15 juin 2012)
- 66.** L'évaluation déléguée⁷ réfère à une recherche qui répond à la norme de risque minimal, soit lorsque l'on a toutes les raisons de penser que les participants pressentis estiment que la probabilité et l'importance des éventuels inconvénients associés à une recherche sont comparables à ceux auxquels ils s'exposent dans les aspects de leur vie quotidienne reliés à la recherche, la recherche se situe sous le seuil de risque minimal. Au-delà de ce seuil, la recherche doit faire l'objet d'un examen plus rigoureux et être réglementée de façon plus stricte afin de mieux protéger les intérêts des participants pressentis. L'évaluation déléguée est effectuée par trois membres du CER dont le président. Cette évaluation est jugée satisfaisante uniquement dans le cas où les trois membres choisis pour l'effectuer sont unanimes pour accorder le certificat. Dans le cas contraire, le Président enclenche le processus d'évaluation complète. En cas d'unanimité, le président transmet les résultats de l'évaluation effectuée à l'ensemble des membres du CER.
(CA-332-2114/15 juin 2012)
- 67.** L'évaluation complète réfère à une rencontre où les membres du CER sont réunis en plénière afin de prendre une décision sur le projet concerné. À ce niveau d'évaluation, il est prévu que le CER réponde aux demandes des chercheurs désireux de participer aux discussions concernant leurs projets, mais ces derniers ne doivent pas assister aux discussions menant à la prise de décision.
- 68.** Les demandes impliquant des personnes vulnérables, des personnes incapables de donner elles-mêmes un consentement libre et éclairé, des minorités ethniques, culturelles ou des autochtones doivent faire l'objet d'une évaluation complète⁸.
- 69.** Lorsque le CER compte refuser un projet, il explique par écrit au chercheur ses motifs et laisse une possibilité de réponse avant de prendre sa décision finale (cette explication prend la forme d'un rapport de conformité envoyé à la suite de toute évaluation éthique).

Impartialité de l'évaluation

- 70.** La présente politique reconnaît que certains types de recherche peuvent en toute légitimité avoir des conséquences négatives sur des organismes publics, des politiques publiques ou sur des personnalités publiques. Le CER ne devrait pas écarter ces projets

7. Notons que dans le cadre des projets de recherche à l'ENAP, l'évaluation déléguée est souvent évoquée.

8. Il est entendu que toute recherche menée au sein d'une communauté autochtone ou auprès de membres de communautés autochtones vivant à l'extérieur de leur communauté tiendra compte des orientations du chapitre 9 de l'EPTC2 intitulé « La recherche visant les Premières nations, les inuits ou les métis du Canada ».

en invoquant l'analyse des avantages et des inconvénients ou en raison de la nature éventuellement négative de leurs conclusions.

Critères d'érudition

- 71.** Dans les cas où la recherche a été évaluée positivement par un comité de pairs reconnu, le CER devrait juger qu'elle respecte les critères d'érudition. Dans le cas où il n'y a pas d'évaluation par un comité de pairs, le CER s'assure que le critère d'érudition est respecté en procédant lui-même à l'évaluation scientifique du dossier, ou en consultant des experts. Il veille également à ce que les projets comportant un risque plus que minimal soient conçus de façon à répondre aux questions posées par la recherche. Le CER ne doit pas exiger une évaluation de la validité scientifique dans le cas de recherches en sciences humaines dont le risque se situe en dessous du seuil minimal. Il s'assure que les projets comportant un risque plus que minimal soient conçus de façon à répondre aux questions posées par la recherche.

Projet étudiant

- 72.** En ce qui concerne les projets présentés par des étudiants, l'assurance de la valeur scientifique de l'activité est de la responsabilité du professeur superviseur. Le projet doit aussi être approuvé dans le cadre d'un processus d'examen formel relié à une activité académique prévue dans le programme de l'étudiant.

Composition du dossier

- 73.** Les dossiers soumis au CER pour évaluation éthique, indépendamment du niveau d'évaluation, doivent être accompagnés des documents que le CER juge appropriés. Le CER doit rendre publique la liste de ces documents par les moyens appropriés.

Appel

- 74.** Les chercheurs ont le droit de demander une réévaluation des décisions des CER concernant leurs projets et les CER ont le devoir de satisfaire à leur requête.
- 75.** Les chercheurs ont le droit de demander une réévaluation des décisions du CER par un comité d'appel lorsque les chercheurs et les CER ne peuvent pas arriver à une entente. L'appel doit être déposé au Directeur de l'enseignement et de la recherche dans un délai maximal de trente (30) jours civils après que le chercheur ait reçu la décision négative du CER. Le Directeur de l'enseignement et de la recherche transmet alors le dossier complet pour évaluation au CER d'une université prédéterminée par le Conseil d'administration, qui servira de comité d'appel. Le mandat du comité d'appel fera l'objet d'une entente écrite entre le CER de l'ENAP et le CER de l'autre université. Dans le cas d'une recherche subventionnée, une copie de cette entente sera déposée auprès de l'organisme subventionnaire. La décision prise par le comité d'appel est finale et sans autre recours.

Recherches multicentriques

- 76.** Dans le cas des recherches multicentriques impliquant des établissements, membres du réseau du ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec, il existe une politique explicite qui prévoit qu'un des établissements du réseau agit comme

« répondant éthique principal ». C'est au CER de cet établissement que le CER-ÉNAP devra présenter ses conclusions en ce qui a trait au rôle que les chercheurs de l'ENAP joueront dans la recherche commune.

- 77.** Dans le cas des recherches multicentriques hors du réseau québécois de la santé, de la recherche relevant d'autres autorités ou de la recherche réalisée dans d'autres pays, l'ENAP se conformera aux prescriptions énoncées dans l'EPTC2, au *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche* et à l'*Entente pour la reconnaissance des certificats d'éthique des projets de recherche à risque minimal*. (CA-332-2114/15 juin 2012)

Rapports et suivis

- 78.** Toute recherche en cours doit faire l'objet d'une surveillance éthique continue, dont la rigueur est conforme à la méthode proportionnelle d'évaluation éthique. Les chercheurs qui soumettent des propositions au CER doivent suggérer simultanément une méthode de surveillance continue appropriée à leur projet. Ils doivent aussi soumettre au CER un rapport annuel dans lequel ils doivent mentionner si des modifications ont été apportées au protocole de recherche. Si aucune modification n'a été apportée, le CER reconduit le certificat de recherche. Si des modifications ont été apportées, le CER évalue la portée et peut procéder, s'il le juge nécessaire, à une nouvelle évaluation du projet de recherche. Dans les cas de projets à risque minimal, les chercheurs remettent au CER un bref rapport annuel.
- 79.** Si le CER procède à une nouvelle évaluation ou s'il demande une interruption ou une cessation du projet de recherche, le président du CER informe le directeur des finances de l'École pour que les fonds alloués à ladite recherche soient gelés le temps que durera la réévaluation ou que la situation soit corrigée à la satisfaction du CER.
- 80.** Le chercheur doit signaler au CER de l'ENAP la fin de son projet et confirmer le respect des conditions convenues.
- 81.** De manière générale, il est de la responsabilité des chercheurs d'informer le CER de tout changement au formulaire de consentement ou au protocole d'expérimentation ou, selon le cas, à la méthode de collecte ou de traitement des données. Les changements significatifs requerront la présentation d'une nouvelle demande de certification éthique.

Administration des subventions

- 82.** Dans le cas d'une recherche subventionnée dont elle administre le budget, l'École ne dégagera la majeure partie des fonds de recherche qu'au moment où le certificat de conformité éthique aura été émis.
- 83.** Toutefois, la portion des fonds qui est nécessaire à préciser les éléments méthodologiques du projet et les conditions de sa poursuite pourra être dégagée au pro rata, après approbation de principe du protocole de recherche des activités par le CER, et ce, jusqu'à ce que les travaux de recherche avec des êtres humains débutent.
- 84.** Lorsque cela est nécessaire pour satisfaire un organisme subventionnaire ou un organisme client, le président du CER-ENAP adressera une lettre au bailleur de fonds

pour expliquer cette disposition des procédures de l'ENAP.

CONFLITS D'INTÉRÊTS⁹

OBJECTIFS

Les chercheurs entretiennent et doivent maintenir des relations de confiance avec les participants, les commanditaires et les établissements de recherche, leurs corporations professionnelles et la société. Ces relations peuvent être mises en péril lorsque des conflits d'intérêts risquent de nuire à l'indépendance, à l'objectivité ou aux obligations éthiques de loyauté. Les chercheurs, le CER et l'École doivent définir et résoudre les conflits d'intérêts – réels, potentiels ou apparents – afin de préserver la confiance du public, de s'acquitter de leurs obligations professionnelles et de rendre compte de leurs actes. Cette section de la politique vise ces objectifs et définit les modalités à suivre en cas de conflit d'intérêts.

MODALITÉS D'APPLICATION

- 85.** La présente politique sur les conflits d'intérêts s'applique au corps professoral, aux étudiants de deuxième et troisième cycles, aux titulaires de bourse postdoctorale ainsi qu'aux autres membres du personnel participant directement ou indirectement aux projets de recherche, y compris, sans s'y limiter, les professionnels de recherche, le personnel technique, les professeurs associés, les professeurs invités, les administrateurs invités et les administrateurs de l'École.
- 86.** Ces personnes sont désignées dans la présente section de la politique par l'expression « chercheur ».

Définition

- 87.** Constitue un conflit d'intérêts une situation où les intérêts personnels d'un chercheur entrent en conflit avec ses obligations envers l'Université ou sont objectivement de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice de ses fonctions.
- 88.** La situation de conflit d'intérêts s'étend aux membres de la famille immédiate et aux personnes avec lesquelles un chercheur de l'École est en relation personnelle ou avec qui il partage directement ou indirectement un intérêt financier.
- 89.** Les situations de conflit d'intérêts incluent, notamment, mais non exclusivement, celles lorsqu'un chercheur :
- a) utilise à ses fins personnelles ou dans le cadre d'activités externes l'information confidentielle à laquelle il ou elle a accès dans le cadre de ses fonctions;
 - b) effectue des recherches et diffuse des résultats en fonction des besoins d'une entreprise extérieure dont il obtient des avantages pécuniaires ou autres et non en respectant l'intégrité scientifique;

9. Cette section de la politique est fortement inspirée de l'Énoncé de politique des trois conseils, notamment du Chapitre 7.

- c) oriente des étudiants ou des stagiaires de recherche ou encore leur fait exécuter des travaux dictés d'abord par la recherche d'un avantage personnel ou d'un gain, plutôt qu'en fonction de leur formation universitaire;
 - d) s'oblige, dans le cadre de ses fonctions, envers une personne susceptible de bénéficier d'un traitement particulier ou de faveur de sa part ou de la part de l'École;
 - e) embauche, et verse un salaire, à même ses propres fonds de recherche, un ou des proches;
 - f) participe à une décision de l'École ou d'un organisme externe de façon à en retirer un avantage personnel ou à les influencer en ce sens;
 - g) utilise à des fins personnelles le nom de l'École ou prétend la représenter sans avoir obtenu préalablement une autorisation expresse à cet effet.
90. Une situation de conflit d'intérêts n'entraîne pas en soi une impossibilité d'agir. Dans certains cas, la transparence permet des aménagements qui sauvegardent le climat de confiance nécessaire au maintien de la réputation d'intégrité et d'objectivité de l'École et de ses membres.

Gestion et suivi des conflits d'intérêts

91. Le Secrétaire général a pour mandat de traiter les cas de conflits d'intérêts, le CER-ENAP veille à appliquer les règles qui affectent les résultats de la recherche tandis que le Service des finances administre les fonds en conséquence.

Responsabilité du chercheur

92. Tout chercheur qui se retrouve dans une situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts doit en informer sans délai son supérieur immédiat ou son supérieur hiérarchique (dans le cas où le supérieur immédiat est partie prenante de ce conflit d'intérêts) de même que le CER en utilisant le formulaire fourni à l'annexe A de la présente politique.
93. Si un chercheur ayant reçu l'appui d'un organisme subventionnaire se trouve en conflit d'intérêts, il doit aussi immédiatement en aviser l'organisme qui lui a accordé des fonds de recherche.
94. Tout chercheur doit donner suite, dans les meilleurs délais, aux demandes du Secrétaire général et du CER visant à clarifier la situation de conflit d'intérêts.

Responsabilités du Secrétaire général

95. Le Secrétaire général rencontre le chercheur et précise avec lui les voies de solution possibles. Il consigne l'état de la situation et la solution choisie puis en informe le CER qui évalue l'impact sur la recherche et, s'il y a lieu, des mesures à prendre.
96. La déclaration du chercheur doit être traitée dans les meilleurs délais, de manière à déterminer les mesures qui doivent être prises afin de résoudre ou d'éviter les conflits et l'apparence de conflits d'intérêts.

- 97.** Le Secrétaire général doit évaluer la probabilité que le jugement des chercheurs n'ait été ou ne semble avoir été influencé par des intérêts privés ou personnels et, d'autre part, mesurer la gravité de tout inconvénient pouvant résulter d'une telle influence ou de la simple apparence d'influence excessive.
- 98.** Deux démarches peuvent permettre d'apprécier plus justement les éventuelles conséquences d'une situation de conflit d'intérêts :
- la première consiste à se demander si un observateur externe pourrait mettre en doute la capacité d'une personne à prendre une décision adéquate, malgré d'éventuelles considérations liées à des intérêts personnels ou privés;
 - la seconde consiste à se demander si le public aurait des raisons de penser que la relation de confiance entre les intervenants concernés serait maintenue s'il disposait d'informations précises sur les possibles sources de conflits d'intérêts.
- 99.** S'il le juge à propos, le Secrétaire général informe le Directeur de l'enseignement et de la recherche.

Responsabilité du CER

- 100.** Lorsque le CER perçoit l'existence ou prend connaissance d'une situation de conflit d'intérêts, mais que celle-ci n'entrave pas la recherche, il demande au chercheur d'en informer les participants pressentis au cours du processus de consentement libre et éclairé.
- 101.** Lorsque la situation de conflit d'intérêts s'insinue dans les aspects de la recherche à un point tel qu'il ne suffit plus d'informer simplement les participants, les commanditaires, les établissements, les corporations professionnelles appropriées et le grand public de son existence, le CER peut exiger que le chercheur abandonne une part de ses intérêts.
- 102.** Lorsque le CER constate l'existence de graves conflits, il pourrait trouver utile d'avoir recours à la méthode de surveillance éthique continue telle que définie dans l'Énoncé. Lorsque le conflit d'intérêts semble inévitable, la méthode de surveillance éthique continue devrait être plus rigoureuse afin de s'assurer que les conflits soient traités et résolus.

Certification et divulgation

- 103.** Lorsque les organismes subventionnaires l'exigent, un certificat d'absence de conflit d'intérêts peut être émis par le CER et transmis à l'organisme demandeur.
- 104.** Ledit certificat est conservé au dossier de la demande de subvention pendant trois (3) ans après la fin de la période couverte par la subvention.

Situation de conflit d'intérêts ultérieure

- 105.** Si une situation de conflit d'intérêts survient avant la fin du contrat, le chercheur est responsable d'en informer immédiatement son supérieur immédiat et le Secrétaire général.

106. Le processus d'évaluation par le Secrétaire général est immédiatement amorcé en conformité avec ce qui précède.
107. Si le résultat de l'évaluation conclut à une modification de la situation, l'information pertinente est transmise aux parties intéressées et colligée au dossier.

Traitement des plaintes alléguant des manquements relativement aux conflits d'intérêts

108. Toute plainte est soumise par écrit au Directeur de l'enseignement et de la recherche.
109. Le traitement des plaintes est la responsabilité d'un comité formé du Directeur de l'enseignement et de la recherche et d'un représentant du Secrétaire général.
110. Le traitement des plaintes se fait dans le respect des principes de confidentialité et de présomption d'innocence.
111. Les membres du comité examinant les plaintes doivent protéger la vie privée du chercheur en cause et de la personne ayant porté plainte.
112. Si, de l'avis de ce comité, la plainte est fondée, le Secrétaire général est saisi du dossier et la procédure décrite ci-haut s'applique.
113. Si, de l'avis de ce comité, la plainte n'est pas fondée, le comité en informe par écrit le plaignant.
114. Toute la documentation et toute l'information fournies au comité sont confidentielles. Elles doivent être recensées et consignées et le comité d'enquête doit prendre les mesures appropriées pour la conserver pendant le cours de l'enquête. Tous les renseignements mis à la disposition du comité d'enquête doivent être inclus dans un registre. À la fin de l'enquête et lorsque les sanctions ont été appliquées, s'il y a lieu, toute la documentation, y compris le registre, est déposée sous scellé au Secrétariat général de l'École et doit être conservée conformément aux délais de conservation établis dans les politiques archivistiques reconnues en application à l'École et les délais de prescription légaux. Pendant cette période, seuls les procureurs des parties intéressées dans le cas de nouvelles actions entreprises ou envisagées peuvent consulter la documentation. Lorsqu'il y a prescription de toute action pouvant être entreprise, la documentation est détruite.

Dispositions générales

115. Le chercheur qui s'estime en conflit d'intérêts avec son supérieur immédiat peut s'adresser directement à son supérieur hiérarchique ou au Directeur de l'enseignement et de la recherche.
116. Tous les chercheurs ont droit à des services d'information et de conseil aux fins d'application de la présente politique, ces services étant fournis par le Secrétaire général.

*

ANNEXE A

DÉCLARATION SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS *

Avant de remplir cette déclaration, veuillez lire attentivement la *Politique sur l'intégrité et l'éthique en recherche et sur les conflits d'intérêts* (431) de l'École nationale d'administration publique.

IDENTIFICATION

Nom et prénom du déclarant

Direction ou Centre de recherche

Fonction

Date (A-M-J)

Je _____ déclare ce qui suit :
(Nom et Prénom)

J'estime être en situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel, pour les motifs suivants :

--

(Si nécessaire, annexer des feuilles supplémentaires)

Si les faits décrits ci-dessus concernent vos relations avec des tiers ou des entreprises, inscrivez toutes les informations pertinentes. Ces informations doivent inclure, non limitativement :

- Le nom des tiers concernés et la nature vos relations avec ces personnes;
- Le détail des avantages financiers pertinents (par exemple : droit de propriété, actions, honoraires, compensations financières, etc.);
- Le nom de vos proches et vos relations avec ces personnes, ainsi que la nature générale de toute implication de celles-ci;
- Le nom des étudiantes, étudiants, employées, employés de l'Université ou de toute autre personne à son service et la nature de l'implication de ces personnes;
- La nature de vos activités consistant à fournir des conseils ou des services professionnels (incluant la participation à un conseil d'administration ou à un conseil de direction ou autres) et la rémunération à laquelle elle donne lieu;
- Tous les détails de 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, L.R.Q., chapitre A-2.1, comporte des restrictions concernant la cueillette de

renseignements personnels. Si, pour remplir votre déclaration, il s'avère nécessaire de fournir des précisions sur les intérêts d'un de vos proches, de telles informations doivent provenir directement de cette personne et il serait utile qu'elles soient jointes à votre déclaration.

La déclaration d'un de vos proches doit comprendre l'attestation suivante :

En tant que proche de *Nom du déclarant* je fournis les renseignements contenus dans ce document afin d'apporter des précisions sur mes intérêts et avantages financiers pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel pour *Nom du déclarant* en tant que chercheuse, chercheur, collaboratrice, collaborateur de recherche, ou directrice, Directeur de recherche) eu égard à ses obligations envers l'École nationale d'administration publique. Je comprends que ces renseignements sont recueillis en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, L.R.Q., chapitre A-2.1. Je consens à ce qu'ils soient utilisés par l'École aux fins de déterminer si *Nom du déclarant* est en situation de conflits d'intérêts réel, potentiel ou apparent. Si, postérieurement à la présente déclaration, les circonstances changent et requièrent des réponses différentes, je m'engage à soumettre une déclaration révisée.

Signature

Date (A-M-J)

J'ai pris connaissance de la *Politique sur l'intégrité et l'éthique en recherche et sur les conflits d'intérêts* (431) de l'École nationale d'administration publique. Je comprends que les informations fournies dans la présente *Déclaration sur les conflits 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 à la protection des renseignements personnels*. Je consens à leur utilisation aux seules fins d'examiner s'il existe ou non une situation de conflits d'intérêts réelle, potentielle ou apparente.

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

Signature

Date (A-M-J)