

Fonds de recherche du Québec –
SOCIÉTÉ ET CULTURE

*Nos
recherches
changent
le monde*

**RÈGLES INTERNES POUR L'APPLICATION
DE LA POLITIQUE SUR LA CONDUITE
RESPONSABLE EN RECHERCHE AUX
ACTIVITÉS EN SOUTIEN À LA RECHERCHE**

AVRIL 2015

Politique adoptée par le Conseil d'administration du Fonds de recherche du Québec – Société et culture à sa séance du 9 avril 2015.

À noter : dans ce document, le genre masculin est utilisé comme générique dans le seul but de ne pas alourdir le texte; il n'a aucune intention discriminatoire.

Table des matières

Introduction

| | |
|-------------------------|---|
| Préambule | 5 |
| Portée des règles | 6 |

Première partie – La conduite responsable en recherche

| | |
|--|----|
| 1. Conduite responsable en recherche au Fonds Société et culture | 6 |
| 2. Conduite responsable dans les activités du Fonds Société et culture | 7 |
| 3. Activités en soutien à la recherche menée par le Fonds Société et culture | 10 |

Deuxième partie – La gestion de la conduite responsable en recherche

| | |
|---|----|
| 4. Gestion d'allégation de manquement à la conduite responsable en recherche au Fonds Société et culture | 16 |
| 5. Entrée en vigueur | 24 |

Règles internes

pour l'application de la politique sur la conduite responsable en recherche aux activités en soutien à la recherche du Fonds Société et culture

Introduction

Préambule

Compte tenu du rôle détenu par le Fonds Société et culture dans la programmation, l'évaluation et le financement de la recherche, il s'y déroule des activités en soutien à la recherche qui cadrent dans la définition du terme « Activités de recherche » proposée dans la *Politique sur la conduite responsable en recherche* des FRQ¹, ci-après la « Politique ».

Dans la Politique, le terme Activités de recherche inclut notamment les étapes de la recherche liées à la demande de financement et à son évaluation et se définit comme suit :

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

Dès lors, la Politique exige du Fonds qu'il se dote de règles visant à préciser l'application de la Politique dans le contexte des activités du Fonds. Le Fonds se dote ainsi de « *Règles internes pour l'application de la politique sur la conduite responsable en recherche* », ci-après les Règles internes. Le présent document vise à préciser quelles sont les règles internes du Fonds et ses responsabilités en lien avec cette politique.

Ces règles concernent notamment les détails du processus de gestion des cas de manquement à la conduite responsable en recherche lorsque l'Activité de recherche se déroule sous la supervision du Fonds.

Ce document apporte aussi des précisions sur les principes généraux énoncés au « Code d'éthique et de déontologie » déjà en vigueur au Fonds dans les situations d'allégation de manquement à la conduite responsable en recherche impliquant des employés du Fonds, des membres de comités d'évaluation, des conseillers scientifiques, des consultants ou des partenaires.

¹ La Politique sur la conduite responsable en recherche : <http://www.frq.gouv.qc.ca/conduite-responsable>

Portée des règles

Les Règles internes s'appliquent à toute Activité de recherche du Fonds, soit toute activité en soutien à la recherche menée en tout ou en partie par le Fonds Société et culture. Aux fins de l'application des présentes Règles, sont notamment présumées être une activité en soutien à la recherche les activités suivantes : l'élaboration des programmes, le processus d'évaluation scientifique, l'analyse et la gestion des demandes de financement et le suivi des octrois². Ces Règles internes s'adressent aux employés du Fonds, aux membres de comités d'évaluation, aux conseillers scientifiques, aux consultants et aux partenaires. La gestion des allégations de manquement à la conduite responsable en recherche les concernant relève de la compétence du Fonds et s'applique selon les règles décrites ci-après.

Les Règles internes ne visent pas à remplacer les politiques et règlements internes du Fonds qui régissent aussi les activités des employés du Fonds lorsque celles-ci ne sont pas incluses dans la notion d'activité de soutien à la recherche, notamment le *Code d'éthique et de déontologie du Fonds* et la *Politique sur l'éthique et l'intégrité en gestion*. Elles ne peuvent pas, non plus, se substituer aux lois en vigueur.

Les personnes assujetties à ces Règles internes ont le devoir de collaborer à leur application, et notamment d'apporter pleine assistance lors de l'examen de la plainte. Elles doivent agir de bonne foi et sur la base de motifs raisonnables dans le dépôt d'une allégation de manquement à la conduite responsable en recherche, conformément à la Politique. De plus, elles doivent assurer la confidentialité de l'allégation de manquement et de tout renseignement y afférent, et ce, auprès de toutes les personnes impliquées (c'est-à-dire, le plaignant, la personne visée par la plainte, ou toute autre personne consultée lors du processus de gestion de l'allégation de manquement), en conformité avec les lois applicables.

Première partie – La conduite responsable en recherche

1. La Conduite responsable en recherche au Fonds Société et culture

Le Fonds Société et culture exige de toutes les personnes qui collaborent à la réalisation de sa mission qu'elles adoptent une conduite responsable dans leurs activités liées à la recherche, tel que décrit dans la Politique.

Le scientifique en chef est responsable de l'application des présentes Règles. Le directeur scientifique et le directeur des programmes du Fonds appuient le scientifique en chef afin de promouvoir une culture de conduite responsable en recherche au Fonds. Ils veillent, notamment, à la sensibilisation des acteurs en matière de conduite responsable dans le cadre des Activités de recherche menées par le Fonds et au respect des présentes Règles internes.

² D'autres types d'activités liées à la recherche menées par le Fonds peuvent également être soumis aux règles émises dans la Politique, par exemple des activités de diffusion et de valorisation de la recherche ou des activités de collecte de données pour faire état de la recherche.

2. La conduite responsable dans les activités du Fonds

Le Fonds Société et culture adhère entièrement aux principes et aux pratiques exemplaires de la conduite responsable en recherche décrits à la section 4 de la Politique. Compte tenu de la nature des activités en soutien à la recherche menées par le Fonds, ces Règles internes portent une attention plus particulière à l'égard de quatre types de pratiques exemplaires en matière de conduite responsable (sans pour autant limiter la portée des Règles) : la gestion des situations de conflits d'intérêts, le traitement des données, la reconnaissance appropriée des sources et le respect des contributeurs, ainsi que la gestion adéquate des influences extérieures.

2.1 La gestion des situations de conflit d'intérêts

La gestion des situations de conflits d'intérêts revêt une importance capitale pour la crédibilité des Activités de recherche du Fonds Société et culture. Le plus grand soin est apporté à l'identification et à la gestion des situations de conflit d'intérêts dans lesquelles peuvent se trouver les employés du Fonds, les membres de comités d'évaluation, les conseillers scientifiques, les consultants, les partenaires ou toute autre personne invitée à participer à une activité en soutien à la recherche menée par le Fonds, le cas échéant.

2.1.1 La divulgation d'intérêts

Tout employé du Fonds, membre de comités d'évaluation, conseiller scientifique, consultant ou partenaire, doit faire preuve de la plus haute transparence en regard de ses intérêts dans le domaine scientifique et les signaler dès son recrutement. Le fait d'avoir des intérêts ne disqualifie pas automatiquement la personne pour participer à des activités en soutien à la recherche menées par le Fonds. Toutefois, compte tenu du rôle que cette personne peut être appelée à jouer ou de l'objet pour lequel sa participation est requise, ces intérêts peuvent soulever des situations de conflit d'intérêts qui doivent être gérées adéquatement.

À cet effet, toutes les personnes appelées à prendre part à une activité en soutien à la recherche au Fonds Société et culture signent une déclaration d'intérêts visant à identifier, d'emblée, les situations à risque. Pour les employés, cette démarche se fait au moment de l'embauche. Pour les membres de comités d'évaluation, les conseillers scientifiques, les consultants ou les partenaires, elle se fait en début de mandat. Toutes ces personnes doivent demeurer vigilantes quant à leurs intérêts et leur évolution dans le contexte de l'activité en soutien à la recherche à laquelle elles participent et doivent revoir leur déclaration lorsque de nouveaux intérêts émergent.

2.1.2 Identification des conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts apparaît lorsqu'une tension émerge entre les obligations ou les responsabilités d'une personne participant à une activité en soutien à la recherche et ses intérêts personnels, professionnels, institutionnels ou financiers. On peut craindre un manque

d'impartialité lorsque le jugement ou la décision d'une personne sont susceptibles d'être influencés par des intérêts en présence. Par exemple, il peut y avoir un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent lorsqu'une personne³ qui participe à une activité en soutien à la recherche se trouve notamment dans l'une des situations suivantes :

- a) elle peut recevoir un avantage (ou subir un désavantage) personnel, d'ordre professionnel, institutionnel, financier ou autre, résultant du déroulement d'une activité en soutien à la recherche menée par le Fonds⁴;
- b) un membre de sa famille immédiate (son conjoint, son enfant ou ses parents) ou une personne pour laquelle elle démontre un intérêt particulier peut recevoir un avantage (ou subir un désavantage) personnel, d'ordre professionnel, institutionnel, financier ou autre, résultant du déroulement d'une activité en soutien à la recherche menée par le Fonds;
- c) un ami, un membre de sa famille élargie ou une personne avec laquelle elle entretient un lien de proximité peut recevoir un avantage (ou subir un désavantage) personnel, d'ordre professionnel, institutionnel, financier ou autre, résultant du déroulement d'une activité en soutien à la recherche menée par le Fonds;
- d) elle entretient une relation professionnelle récente ou significative, de manière à créer un préjugé favorable ou défavorable (relation conflictuelle) avec une personne qui peut recevoir un avantage (ou subir un désavantage) personnel, d'ordre professionnel, institutionnel, financier ou autre, résultant du déroulement d'une activité en soutien à la recherche menée par le Fonds;
- e) il existe un lien institutionnel, organisationnel ou d'entreprise, ou encore d'appartenance disciplinaire avec cette personne, susceptible de biaiser le déroulement d'une activité en soutien à la recherche menée par le Fonds ou son résultat;
- f) toute autre situation qui laisse présager une situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts.

La transparence et un dialogue avec les acteurs impliqués dans le déroulement d'une activité en soutien à la recherche menée par le Fonds et dans la prise de décision peuvent parfois suffire à rendre la situation acceptable. Des mesures de gestion sont parfois nécessaires pour neutraliser les effets de la situation sur la prise de décision, incluant le retrait d'une personne de l'activité en soutien à la recherche qui la place en situation de conflit d'intérêts.

³ Il s'agit d'une personne visée par les Règles : employés du Fonds, membres de comités d'évaluation, conseillers scientifiques, consultants et partenaires du Fonds.

⁴ Les activités en soutien à la recherche menées par le Fonds sont abordées à la section 3, et incluent notamment les comités d'évaluation.

2.1.3 La gestion adéquate des conflits d'intérêts

Dès lors qu'une personne se trouve en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, elle doit en informer la personne en autorité pour gérer cette situation. Lorsqu'il s'agit d'employés du Fonds, cette personne informe le supérieur hiérarchique. Lorsqu'il s'agit de membres de comités d'évaluation, de conseillers scientifiques, de consultants, ou de partenaires, cette personne informe la personne ayant procédé à leur recrutement, le directeur des programmes du Fonds ou le président du comité, le cas échéant.

Le mode de gestion approprié d'un conflit d'intérêts est déterminé en fonction du risque que celui-ci influence le déroulement d'une activité en soutien à la recherche menée par le Fonds ou la prise de décision. Il convient d'évaluer les mesures à mettre en place pour neutraliser les effets d'un conflit d'intérêts sur la prise de décision. Ces mesures peuvent nécessiter des aménagements structurels concernant l'ensemble du processus lui-même ou encore, toucher la personne en situation de conflit d'intérêts.

Lorsque nécessaire, la personne en situation de conflit d'intérêts doit cesser de prendre part à l'activité en soutien à la recherche dans laquelle elle est en conflit d'intérêts. Elle doit s'abstenir de tout commentaire ou de toute tentative pour influencer le déroulement d'une activité en soutien à la recherche menée par le Fonds ou la prise de décision.

2.2 Le traitement rigoureux des données

Le Fonds Société et culture collecte des données concernant l'état de la recherche au Québec. Il peut aussi sonder le milieu de la recherche quant à la perception des acteurs de la recherche sur diverses activités en soutien à la recherche menées par le Fonds. Les personnes qui prennent part à la collecte de telles données ou à leur analyse doivent traiter, utiliser et conserver ces données avec rigueur. Elles doivent faire preuve de la plus grande honnêteté et de la plus grande intégrité afin de ne pas indûment influencer le déroulement des activités en soutien à la recherche menées par le Fonds. Notamment, ces personnes ne doivent pas manipuler ou interpréter faussement les données de façon à avantager les intérêts du Fonds, les intérêts d'une autre organisation ou leurs intérêts personnels.

2.3 La reconnaissance appropriée des sources et le respect des contributeurs

Toute personne appelée à participer à une activité en soutien à la recherche menée par le Fonds est susceptible de prendre connaissance de résultats de la recherche pour appuyer ses activités. Lors de l'utilisation de résultats de la recherche à des fins d'activités en soutien à la recherche, cette personne doit s'assurer de reconnaître de façon appropriée leurs sources (bibliographique, financière, institutionnelle, etc.), notamment s'assurer de respecter les contributeurs. Elle ne doit en aucun temps s'approprier en tout ou en partie les résultats de la recherche, incluant les publications scientifiques, comme si elles étaient siennes.

2.4 La gestion adéquate des influences extérieures

Les personnes appelées à participer à une activité en soutien à la recherche menée par le Fonds peuvent faire l'objet de demandes voire de pressions extérieures qui risquent d'influencer le déroulement de l'activité à laquelle elles participent ou la décision en découlant. Ces personnes doivent demeurer alertes quant à la présence de telles influences dans leur environnement (par exemple, savoir déceler les indices de fraude). Elles doivent, analyser adéquatement la nature de l'intervention externe et informer la personne en autorité pour gérer ces situations, le cas échéant : un supérieur hiérarchique, la personne ayant procédé à leur recrutement ou le directeur des programmes, selon le statut de la personne impliquée. Elles ne doivent, en aucun temps, permettre à ces influences d'avoir un impact sur leur intégrité professionnelle et sur l'intégrité d'un processus de décision.

3. Activités en soutien à la recherche menées par le Fonds

Les pratiques exemplaires énoncées à la section 2 s'appliquent à l'ensemble des activités en soutien à la recherche menées par le Fonds, incluant les processus d'évaluation scientifique, l'élaboration des programmes, la gestion des demandes de financement et le suivi des octrois, ainsi que les activités de recherche financées en partenariat.

3.1 Les processus d'évaluation scientifique

Le processus d'évaluation scientifique constitue une étape importante pour toutes les activités en soutien à la recherche menées au Fonds. Plusieurs types de comités d'évaluation peuvent être mis à contribution : comité d'évaluation scientifique, comité d'évaluation de la pertinence, etc. Pour qu'ils soient crédibles et rendent justice aux travaux des acteurs impliqués, les processus d'évaluation doivent être clairement énoncés à l'avance et empreints d'intégrité. Les membres du personnel du Fonds, les conseillers scientifiques, les évaluateurs et les experts associés à ce processus d'évaluation doivent donc s'engager à avoir une conduite irréprochable.

Le Fonds exige ainsi des membres de tous ces comités d'évaluation qu'ils exercent leur fonction de manière honnête, compétente, objective, impartiale et en toute confidentialité. Le non-respect de l'un ou l'autre de ces principes constitue un manquement à la conduite responsable en recherche et peut faire l'objet de sanction par les Fonds.

3.1.1 La composition et l'impartialité des comités d'évaluation scientifique

Le Fonds constitue chacun de ses comités en tenant compte des intérêts déclarés des membres avant la tenue des séances du comité et selon la nature des dossiers à évaluer, de façon à éviter d'emblée de placer les membres en situation de conflit d'intérêts. De plus, au début de chaque réunion, le président demande à nouveau aux membres présents s'ils se trouvent en conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent en regard d'un point de l'ordre du jour ou d'un dossier à évaluer. Chaque membre doit alors divulguer, le cas échéant, la situation de conflit d'intérêts dans laquelle il se trouve. Pour ce faire, il dévoile de façon diligente et transparente ses intérêts au président du comité ou au directeur des programmes. Si le dialogue peut

s'avérer suffisant, le conflit d'intérêts doit être nécessairement divulgué à toutes les personnes prenant part au processus décisionnel.

Lors des travaux, le président du comité est responsable de gérer les situations de conflit d'intérêts qui peuvent se révéler à la lumière des discussions approfondies des membres. Il peut requérir l'avis du directeur des programmes avant de prendre sa décision, ainsi que l'avis des membres du comité. Toutes les personnes siégeant à un comité d'évaluation doivent collaborer à la gestion adéquate de tout conflit d'intérêts.

Lorsqu'une recommandation de financement est en jeu, le président du comité peut demander à la personne en conflit d'intérêts par rapport à un dossier de s'abstenir de participer aux délibérations à ce sujet. Cette personne peut, par exemple, quitter la salle ou s'absenter de la conférence téléphonique pour la durée des discussions portant sur un dossier pour lequel elle se trouve en conflit d'intérêts. Elle doit alors s'abstenir de tout commentaire ou tentative d'influence sur ce dossier, par exemple au moment de l'examen du classement final au mérite des demandes.

S'il s'agit du président du comité d'évaluation, celui-ci se retire de la salle le temps de la délibération de cette demande et un président substitut est désigné pour le remplacer le temps de l'étude du dossier.

Certaines situations nécessitent de la personne en conflit d'intérêts qu'elle s'abstienne complètement de participer au processus. Notamment, une personne ne peut pas être membre d'un comité d'évaluation si :

- a) elle est membre du conseil d'administration du Fonds;
- b) elle est le chercheur principal ou cochercheur dans une demande qui sera évaluée dans le cadre du même programme par le comité;
- c) elle est membre du conseil d'administration ou occupe un poste de haut dirigeant d'un organisme ou d'un établissement pouvant bénéficier d'une subvention d'infrastructure en évaluation par le comité.

3.1.2 Rôle des membres de comité d'évaluation scientifique

Le processus de sélection des membres doit être empreint d'intégrité. Pour ce faire, des consignes précises balisent le rôle joué par chacun des membres. Le Fonds détermine à l'avance les personnes qu'il désire réunir pour mener un processus d'évaluation. Les membres effectuant l'évaluation ne sont pas des membres du personnel du Fonds. Un employé du Fonds peut toutefois jouer un rôle dans lequel il n'est pas appelé à se prononcer sur l'évaluation. À moins d'être appelé à agir momentanément comme président substitut lorsque le président est en situation de conflit d'intérêts, il ne peut pas agir en tant que président.

Le conseiller scientifique joue un rôle important dans la composition du comité; il veille à ce que le choix des membres soit conforme aux exigences d'impartialité et de compétence. Le conseiller scientifique agit normalement en tant qu'observateur ou secrétaire lors de la tenue

d'un comité. Il peut agir comme président substitut, lorsque le président est en situation de conflit d'intérêts.

Afin de réduire les risques de conflit d'intérêts ou d'influence sur les décisions, le rôle des membres qui siègent à des comités d'évaluation doit être encadré. Ainsi :

- a) **Le président d'un comité d'évaluation** : préside et dirige les délibérations du comité sans se prononcer personnellement sur l'évaluation d'un dossier donné. Il s'assure que tous les membres du comité comprennent le processus d'évaluation et veille à maintenir un haut niveau de professionnalisme dans les discussions. Il veille à ce qu'aucune considération non pertinente n'influence la prise de décision. Il garantit la rigueur du processus d'évaluation et doit amener les membres du comité à formuler un avis consensuel en fonction des critères d'évaluation prédéterminés. Le rôle du président consiste, notamment, à valider la composition du comité d'évaluation et voir à ce que les conflits d'intérêts soient identifiés et gérés conformément à la section 2.1.2. Il valide le rapport du déroulement du processus et des conclusions de l'évaluation.
- b) **Le secrétaire d'un comité d'évaluation** : ne se prononce pas sur l'évaluation des candidats ou des dossiers. Le secrétaire appuie le président du comité tout au long du processus d'évaluation et veille à la bonne marche du comité. Le secrétaire est souvent un employé ou un consultant du Fonds dont le rôle n'implique pas de participer aux délibérations. Il est responsable de colliger les commentaires des membres du comité. Il rédige la synthèse des évaluations et la fait valider par le président, ou à défaut par le conseiller scientifique.
- c) **L'évaluateur** : a pour rôle d'apprécier le contenu des dossiers et d'émettre des recommandations les concernant. Il évalue les dossiers selon les critères d'évaluation en vigueur. Au terme de la tenue d'un comité, il est également invité à émettre tout commentaire sur le processus d'évaluation afin de contribuer à son amélioration.
- d) **L'expert externe** : est une personne qui est invitée à émettre un avis concernant des éléments d'un dossier à l'étude en tant que spécialiste du domaine d'expertise. Son avis permet d'appuyer le comité dans l'émission de ses recommandations sur le dossier.
- e) **L'observateur** : est une personne qui est invitée en tant que témoin pour constater l'intégrité du processus d'évaluation. Par exemple, les observateurs peuvent être des employés du Fonds, des employés d'un partenaire de financement, des conseillers scientifiques ou des membres du milieu de la recherche. Il ne participe pas aux discussions qui s'inscrivent dans le processus d'évaluation et ne doit pas tenter d'orienter de quelque manière que ce soit la prise de décision.⁵

⁵ Inspiré de la Politique sur les conflits d'intérêts et la confidentialité des organismes fédéraux de financement de la recherche. <http://www.science.gc.ca/default.asp?lang=Fr&n=90108244-1>

3.1.3 Gestion de la confidentialité

Toute personne participant à un comité d'évaluation, tel que décrit à la section 3.1.2, est tenue au respect de la confidentialité de l'ensemble du processus dont notamment le contenu et le nombre de dossiers évalués, la composition du comité, les délibérations et les recommandations formulées. Elle est tenue de ne pas divulguer cette information tant au cours du processus d'évaluation qu'après la fin de celui-ci, à moins que la loi ou les tribunaux ne l'exigent ou qu'elle y soit autorisée par le Fonds. Notamment, lorsqu'une allégation de manquement à la conduite responsable en recherche est décelée lors d'un processus d'évaluation, cette information pourrait être transmise, en tout ou en partie, aux autorités assumant la gestion de l'allégation.

À cette fin, les membres de comité d'évaluation signent une entente de confidentialité. Tout bris de cette entente de confidentialité constitue notamment un manquement à la Politique sur la conduite responsable en recherche.

Les membres de comité d'évaluation doivent :

- a) assurer la confidentialité de tous les documents (quel qu'en soit le support : papier ou électronique) et de tous les renseignements que leur confie le Fonds ou qui ont été portés à leur connaissance dans le cadre du processus d'évaluation;
- b) assurer la conservation sécuritaire des documents d'évaluation en cours d'utilisation afin de prévenir un accès non autorisé. Ces documents doivent être transmis à l'aide de techniques sécuritaires et lorsque l'évaluation est complétée, ils doivent être retournés au Fonds ou détruits de façon sécuritaire, quel qu'en soit le support (électronique, papier ou autre). La perte ou le vol de documents doit être promptement déclaré au Fonds;
- c) veiller à la confidentialité des délibérations et décisions du comité d'évaluation. Les commentaires formulés par les membres de comité d'évaluation et ses conclusions ne doivent pas être divulgués ou discutés avec des personnes qui n'ont pas participé au processus d'évaluation, à moins d'y être autorisés par le Fonds ou lorsque la loi ou les tribunaux l'exigent. Ceci inclut même les dossiers écartés;
- d) s'abstenir d'utiliser à leurs propres fins l'information dont ils ont pris connaissance dans le cadre du processus d'évaluation.

3.1.4 Intégrité du processus d'évaluation

Dans le cadre des évaluations, l'intégrité du processus doit être garantie et le processus exempt d'influence indue ou d'apparence de collusion. Pour ce faire :

- a) Les demandeurs ou les responsables des établissements des demandeurs doivent s'abstenir, à tout moment lors du processus d'évaluation, de communiquer avec le président ou les membres des comités d'évaluation au sujet du processus, à moins que des communications entre ces instances et les demandeurs ne soient prévues dans le processus d'évaluation.

- b) Les membres de comités d'évaluation doivent s'abstenir de communiquer avec les personnes faisant l'objet de l'évaluation pour en discuter ou les responsables des établissements des personnes concernées, à moins que cela ne soit prévu dans le processus d'évaluation. Toute tentative de collusion visant, par exemple, à procurer un avantage à un candidat est un manquement grave à la conduite responsable en recherche.
- c) Les membres des comités d'évaluation doivent faire preuve d'ouverture vis-à-vis des positions idéologiques, épistémologiques, philosophiques ou politiques, ainsi qu'aux postures méthodologiques, qui ne sont pas les leurs (sans toutefois se départir de leur regard critique) et être vigilants pour qu'elles n'influencent de façon indue leur jugement lors du processus d'évaluation.

Toute demande de renseignements externes concernant le processus d'évaluation ou un dossier en évaluation reçu par un membre de comité d'évaluation doit être transmise au Fonds. Le membre de comité d'évaluation qui reçoit une demande de communication concernant un candidat ou en lien avec le processus d'évaluation doit en informer le Fonds. Le directeur des programmes doit aussi être informé de toute promesse ou proposition d'échange d'influence qui serait formulée par ou à l'égard d'un membre de comité d'évaluation.

Toute situation de conflit d'intérêts impliquant un membre du comité, décelée lors du processus d'évaluation, doit être gérée pendant ce processus selon les modalités décrites à la section 2.1.3. Toute autre situation de manquement à la conduite responsable en recherche les concernant doit être gérée lors du processus d'évaluation, si elle peut l'être. Dans le cas contraire, elle doit être rapportée de façon confidentielle au directeur des programmes du Fonds. Celui-ci transmet par écrit l'information au directeur des affaires éthiques et juridiques pour qu'il procède à la gestion de l'allégation en suivant le processus prévu dans les présentes Règles.

Par ailleurs, si on soupçonne, au cours du processus d'évaluation, un manquement à la conduite responsable en recherche qui concerne un candidat, idéalement le comité n'est pas informé des faits allégués. Dans tous les cas, il poursuit ses travaux selon un principe de présomption de la bonne foi des personnes impliquées. Toutefois, cette information est communiquée au directeur des programmes qui la transmet par écrit au directeur des affaires éthiques et juridiques pour qu'elle soit gérée par l'autorité compétente. L'allégation sera transmise, par écrit, à l'établissement concerné ou pourra être gérée par le Fonds selon sa nature en suivant le processus prévu dans les présentes Règles. Les recommandations de financement pourraient être suspendues par le scientifique en chef ou le directeur scientifique du Fonds jusqu'à ce que la lumière soit faite sur la situation, conformément à la Politique et aux Règles internes.

Le scientifique en chef ou le directeur scientifique du Fonds se réserve le droit de suspendre ou de retirer du processus d'évaluation un dossier qui fait l'objet d'interférence inappropriée.

3.2 Élaboration des programmes, gestion des demandes de financement et suivi des octrois

L'élaboration des programmes de financement et la gestion des octrois font partie intégrante des activités de recherche du Fonds. En ce sens, les personnes qui les exercent sont assujetties à la Politique. Les programmes proposés par les FRQ doivent permettre une attribution impartiale des fonds publics basée sur le mérite et l'excellence en recherche. Ces programmes doivent s'inscrire dans les orientations stratégiques décidées ou approuvées par les conseils d'administration de chacun des Fonds. Pour ce faire, le processus d'élaboration menant à leur lancement doit être exempt d'influence indue ou de conflit d'intérêts.

3.2.1 L'élaboration des programmes et la gestion des concours

Une personne participant à l'élaboration d'un programme qui se trouve en situation de conflit d'intérêts doit le déclarer, immédiatement, à la personne l'ayant recrutée ou à un supérieur hiérarchique pertinent afin que ce conflit soit géré adéquatement. Une personne participant à l'élaboration d'un programme de financement peut, notamment, se trouver en situation de conflit d'intérêts si :

- a) elle contribue substantiellement à l'élaboration d'un programme (ou participe à l'élaboration d'un programme) ou gère un concours de façon à permettre de favoriser un demandeur ou un établissement précis pour lequel elle démontre un intérêt particulier personnel ou professionnel;
- b) elle contribue substantiellement à l'élaboration d'un programme (notamment, à la rédaction des règles) alors qu'elle compte y poser sa candidature.

3.2.2 La gestion des demandes de financement et le suivi des octrois

Toute personne participant à la gestion des demandes de financement doit s'assurer de prendre des décisions en absence d'influence indue. Cette personne doit aussi s'abstenir d'influencer indûment un processus de décision. Elle veille à ce que les règles des concours soient appliquées de manière impartiale. De plus, elle doit respecter les critères établis par le Fonds Société et culture quant aux délais de dépôt des demandes, aux exigences pour compléter un dossier et au contenu du dossier. Cette personne doit, notamment, faire un usage intègre et honnête de son pouvoir discrétionnaire, le cas échéant.

Toute personne participant à la gestion des octrois doit s'assurer du respect des exigences du Fonds Société et culture à l'égard des chercheurs, des étudiants, des établissements ou des infrastructures de manière intègre et impartiale. Elle doit être honnête dans la gestion des dossiers pour lesquels un octroi a été attribué. Notamment, cette personne s'assure que les ententes prescrites sont signées afin de compléter les dossiers en temps voulu.

3.3 Le partenariat dans les activités de recherche menées par le Fonds

Les activités en soutien à la recherche menées par le Fonds Société et culture sont parfois effectuées en collaboration avec des partenaires provenant de divers établissements ou infrastructures de

recherche ou encore de partenaires privés. Pour toute activité en soutien à la recherche impliquant un partenaire du Fonds, le partenariat est assujéti aux présentes Règles internes. Ainsi, lorsqu'il s'agit d'activités en soutien à la recherche impliquant le Fonds ou son financement, les partenaires doivent adhérer aux pratiques exemplaires en matière de conduite responsable décrites dans la Politique (section 4) et s'engager à éviter tout manquement à la conduite responsable décrit dans la Politique (section 6), et ce, dans l'entente contractuelle qui les lie au Fonds. Par exemple, ces exigences s'appliquent dans toutes les activités suivantes menées en partenariat avec le Fonds : les étapes d'évaluation auxquelles ils sont appelés à participer, les évaluations scientifiques, les évaluations de pertinence, l'élaboration des programmes et des concours, ainsi que la gestion des demandes de financement et des octrois ou toute autre activité en soutien à la recherche susceptible de soulever un questionnement en lien avec la conduite responsable en recherche.

Deuxième partie – La gestion de la conduite responsable en recherche

4. Gestion d'allégation de manquement à la conduite responsable en recherche au Fonds de recherche du Québec Société et culture

Le traitement par le Fonds d'une allégation de manquement à la conduite responsable en recherche ayant été gérée par un établissement se fait selon la section 9 de la Politique. Le Fonds Société et culture peut aussi formuler ou être saisi d'une allégation de manquement à la conduite responsable en recherche, relativement à ses propres Activités de recherche. Dans ces cas, le Fonds a la responsabilité d'examiner les allégations de manquement à la conduite responsable en recherche formulées à son attention, en conformité avec la Politique (avec les adaptations nécessaires).

4.1 Processus lorsque le Fonds est saisi d'une allégation de manquement relevant de sa compétence

Le Fonds gère les allégations de manquement à la conduite responsable en recherche concernant ses propres Activités de recherche avec diligence et dans le respect des droits et de la dignité des personnes concernées.

Le scientifique en chef est responsable de l'application des Règles internes au Fonds. Le directeur scientifique et le directeur des programmes du Fonds appuient le scientifique en chef dans la promotion d'une culture de conduite responsable en recherche au Fonds. Ensemble, ils s'assurent de la diffusion et du respect des règles internes décrites dans ce document. Le scientifique en chef du Fonds délègue au directeur des affaires éthiques et juridiques la responsabilité d'assurer la gestion des allégations de manquement à la conduite responsable ainsi que le traitement des cas avérés issus de ses propres Activités de recherche. La décision finale concernant une allégation ou un manquement à la conduite responsable en recherche relève du scientifique en chef, ou à défaut du

directeur scientifique du Fonds, sur recommandation du comité sur la conduite responsable en recherche (ci-après le CCRR, voir section 9 de la Politique).

4.1.1 Réception des allégations

Toute allégation de manquement à la conduite responsable en recherche au sujet d'une Activité de recherche s'étant déroulée sous la responsabilité du Fonds doit être transmise au directeur des affaires éthiques et juridiques. Pour être traitée, l'allégation doit être consignée par écrit (par exemple, par courriel). À sa réception, le directeur des affaires éthiques et juridiques en informe le scientifique en chef⁶ et le directeur scientifique.

Lorsque l'allégation de manquement est faite de bonne foi, sur la base de motifs raisonnables, il n'y aura aucune sanction de la part du Fonds, de quelque nature que ce soit, à l'égard du ou des plaignants, et ce, même s'il s'avère après examen de la plainte que l'acte dénoncé ne constitue pas un manquement à la conduite responsable en recherche. De même, le dépôt d'une allégation de manquement à la conduite responsable en recherche ne peut donner lieu à une récompense, sous quelque forme que ce soit. Cependant, le fait de porter des accusations fausses ou trompeuses de façon malveillante ou visant intentionnellement à accuser faussement une personne de manquement constitue en soi un manquement à la conduite responsable en recherche. Le plaignant malintentionné pourrait alors faire lui-même face à une allégation de manquement à la conduite responsable.

4.1.2 Les allégations anonymes

Une allégation portée de façon anonyme peut porter atteinte à la crédibilité de l'allégation de manquement à la conduite responsable en recherche. Une allégation anonyme rend le processus d'examen de la plainte plus difficile puisque le plaignant ne peut pas contribuer à l'examen de la plainte. Elle ne permet pas non plus de juger de la bonne foi du plaignant, ni d'évaluer la véracité de son témoignage. De surcroît, elle peut compromettre la capacité de la personne visée par la plainte à faire valoir ses droits adéquatement. Elle place le Fonds dans une situation où il doit agir avec prudence et circonspection afin d'éviter des situations où il y aurait accusation fausse ou trompeuse. Néanmoins, compte tenu de l'importance de donner suite aux allégations de manquement, d'assurer la protection des lanceurs d'alerte et de minimiser l'impact d'allégations de manquement non fondées sur les personnes visées, le Fonds se réserve le droit d'accepter une allégation anonyme écrite si celle-ci apparaît suffisamment crédible et sérieuse à sa face même lors de l'évaluation préliminaire (section 3.1.4).

4.1.3 Les lanceurs d'alertes (section non en vigueur jusqu'à l'adoption d'une politique sur les lanceurs d'alerte)

⁶ Lorsque l'allégation déposée vise l'une ou l'autre de ces personnes, le directeur des affaires éthiques et juridiques, le directeur scientifique du Fonds ou le scientifique en chef, la personne informée est son supérieur hiérarchique immédiat. Dans le cas du scientifique en chef, la personne informée est le vice-président du conseil d'administration du Fonds concerné.

4.1.4 Évaluation de la recevabilité

Le scientifique en chef ou le directeur scientifique du Fonds évalue, de concert avec le directeur des affaires éthiques et juridiques⁷, la recevabilité de la plainte à l'intérieur d'un délai de deux mois.

- a) Pourra notamment être jugée non recevable, une allégation de manquement :
- n'ayant pas été soumise par écrit;
 - ayant été déposée par personne interposée ou fondée sur du ouï-dire;
 - considérée futile au simple examen des faits ou le résultat d'un malentendu;
 - fondée sur une dénonciation anonyme n'apparaissant pas suffisamment crédible et sérieuse à sa face même;
 - relevant plutôt d'une Activité de recherche sous la responsabilité d'un établissement de recherche. Dans ce cas, le plaignant est alors invité à déposer sa plainte auprès de l'établissement concerné.

Les conclusions de l'évaluation sont formulées par écrit et transmises au président du CCRR. Le CCRR est informé de toutes les allégations de manquement à la conduite responsable en recherche déposées.

Le plaignant est informé de la recevabilité ou la non-recevabilité de la plainte. S'il y a lieu, le scientifique en chef ou le directeur scientifique du Fonds discute avec le plaignant de l'opportunité de prendre des mesures particulières pour éviter toute forme de représailles à son égard.

- b) Si la plainte est jugée recevable, le directeur des affaires éthiques et juridiques se charge alors :
- d'aviser le scientifique en chef ou le directeur scientifique du Fonds n'ayant pas pris part à l'évaluation de la recevabilité de la plainte;
 - d'aviser le directeur des ressources humaines lorsqu'un cas implique un employé du Fonds;
 - de convoquer un comité issu du CCRR décrit dans la Politique (section 9.1) et, sur recommandation de son président ou de son vice-président, convoquer des experts *ad hoc* pour compléter la composition du comité d'examen de la plainte, le cas échéant;
 - de préparer et transmettre l'information nécessaire à l'examen de la plainte par le comité issu du CCRR;
 - d'informer, par écrit, la personne directement visée par l'allégation de manquement du déclenchement de l'examen de la plainte et lui donner un délai raisonnable pour formuler des commentaires à l'attention du comité issu du CCRR (10 jours);

⁷ En cas de conflit d'intérêts de l'une ou l'autre de ces personnes, le scientifique en chef ou le vice-président du C.A. sera alors consulté.

- de communiquer avec le plaignant et la personne visée par une allégation de manquement afin de leur expliquer les règles de confidentialité, et leur décrire le déroulement de la procédure⁸.

Lorsque la situation exige la prise de mesures urgentes (par exemple, pour empêcher un préjudice grave ou prévenir une utilisation non responsable des fonds publics), le Fonds se réserve le droit de prendre des actions immédiates. Il peut en informer l'établissement de rattachement des personnes impliquées si les autorisations nécessaires ont été préalablement obtenues.

Si, après avoir entendu la personne visée par la plainte, les faits sont clairs (par exemple, lorsque la personne visée par la plainte reconnaît les faits allégués ou que l'examen de la plainte n'apporterait pas de faits nouveaux vis-à-vis de l'allégation), les personnes ayant effectué l'évaluation de la recevabilité de la plainte, de concert avec le président du CCRR, peuvent décider de ne pas convoquer un comité d'examen de la plainte. Dans ces cas d'exception, le directeur des affaires éthiques et juridiques doit, pour faire suite à l'évaluation de la recevabilité de la plainte, rédiger conjointement avec le président du CCRR, un rapport d'examen de la plainte à l'intention du scientifique en chef ou du directeur scientifique du Fonds. Ce rapport sera préparé selon les exigences décrites pour le rapport d'examen de la plainte à la section 8 de la Politique, en tenant compte des adaptations nécessaires (les items (c) et (d) pouvant être retirés). Étant donné qu'il s'agit d'un processus accéléré, le rapport final est attendu dans les 60 jours francs suivant le transfert de la décision de la recevabilité de la plainte au président du CCRR.

4.1.5 Examen de la plainte

Le comité d'examen de la plainte est un comité spécial issu du comité permanent du CCRR. Ce comité spécial se réunit uniquement dans le but d'effectuer l'examen de la plainte qui lui a été transmise. Il est constitué de façon à s'assurer de la compétence, de l'impartialité et de l'objectivité de ses membres en regard de la plainte. Notamment, au moment de l'examen de la plainte, le président s'informe de la présence de conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels au sein du comité et en assure la gestion adéquate, le cas échéant.

- a) Le quorum requis pour que le comité d'examen de la plainte puisse examiner un dossier d'allégation de manquement et formuler des recommandations quant à un cas de manquement à la conduite responsable est composé :
 - du président ou du vice-président du CCRR;
 - d'un membre du comité permanent du CCRR;
 - d'une personne dont la compétence professionnelle permet de la considérer comme un pair⁹ de la personne visée par la plainte. Cette personne est issue du

⁸ Seules les personnes pouvant être informées, selon les règles de la confidentialité et de la protection des renseignements personnels, connaîtront les conclusions de l'examen de la plainte.

comité permanent ou est invitée pour participer à l'évaluation en cours comme membre expert *ad hoc*. Elle témoigne de la réalité du milieu de la personne impliquée par l'allégation et n'agit pas en tant que représentante de cette personne.

Le comité pourra aussi consulter, au besoin, toute autre personne qu'il juge utile pour l'éclairer dans ses réflexions.

Le directeur des affaires éthiques et juridiques (ou un substitut désigné), agit comme secrétaire, sans toutefois se prononcer lors des délibérations¹⁰.

b) Ce comité doit alors :

- examiner la plainte;
- entendre ou recevoir les observations des personnes concernées (conformément aux principes d'équité procédurale);
- proposer des mesures pouvant être imposées aux personnes impliquées, par exemple, lors de la gestion des cas avérés de manquement à la conduite responsable en recherche, le cas échéant;
- consigner les conclusions du comité dans un rapport, conformément aux exigences de la Politique, section 8.

Les membres signent une entente de confidentialité. Au terme de cette audience, le comité doit se prononcer à savoir s'il y a eu manquement ou non, conformément à la section 8 de la Politique.

Si la personne visée par la plainte est appelée à se présenter en audience ou à tout autre moment au cours du processus de gestion de l'allégation de manquement, elle peut être accompagnée d'une personne de son choix.

4.1.6 Conclusions et recommandations du comité

Avant l'expiration du délai maximal de cinq mois suivant la décision de la recevabilité de la plainte, le comité d'examen de la plainte rédige un rapport à l'attention du scientifique en chef et du directeur scientifique du Fonds, incluant les conclusions de l'examen de la plainte et des recommandations de mesures pouvant être imposées aux personnes impliquées conformément à la section 8.3 de la Politique. Si le CCRR ne peut compléter l'examen de la plainte à l'intérieur du délai prescrit, il informe le scientifique en chef et le directeur scientifique du Fonds par écrit en indiquant les causes de l'impossibilité de compléter l'examen

⁹ S'il s'agit d'un employé, cette personne peut exercer des fonctions semblables ou être son supérieur hiérarchique immédiat. S'il s'agit d'un chercheur, elle doit posséder les connaissances propres au domaine de recherche concerné ou connaître la méthodologie. Dans le cas impliquant un étudiant, il peut s'agir d'un étudiant.

¹⁰ Le secrétaire s'assure du respect de la procédure, mais ne participe pas aux délibérations.

de la plainte dans le délai imparti. Le CCRR informe régulièrement le scientifique en chef et le directeur scientifique du Fonds de l'avancement des travaux. Dans ces cas, le scientifique en chef ou le directeur scientifique du Fonds informe la personne visée par la plainte du délai supplémentaire requis pour traiter la plainte. La décision finale quant aux mesures ou sanctions qui devraient s'appliquer ne relève pas du comité.

4.1.7 Commentaires de la personne visée par la plainte

À la réception du rapport d'examen de la plainte, le scientifique en chef ou le directeur scientifique du Fonds transmet par écrit les conclusions formulées par le CCRR à la personne visée par la plainte. Un délai de 10 jours ouvrables lui est accordé pour formuler, si elle le souhaite, des commentaires concernant les conclusions du rapport ou quant à la conformité du processus d'examen de la plainte. La personne visée par la plainte adresse ses commentaires ou questions, par écrit, à l'attention du scientifique en chef ou du directeur scientifique du Fonds, le cas échéant.

4.1.8 Décision

À l'issue du délai de 10 jours accordé à la personne visée par la plainte pour formuler des commentaires concernant les conclusions du rapport d'examen de la plainte, le scientifique en chef ou le directeur scientifique du Fonds a 15 jours ouvrables pour statuer sur la conclusion de manquement à la conduite responsable en recherche et sur les mesures qui devraient être mises en œuvre, le cas échéant. Le scientifique en chef ou le directeur scientifique du Fonds s'appuie sur le rapport du comité d'examen de la plainte et les recommandations formulées.

Le scientifique en chef ou le directeur scientifique du Fonds n'est pas tenu d'entendre à nouveau la personne visée par la plainte, mais prend en compte les commentaires formulés par la personne visée par la plainte, le cas échéant.

- a) Si le scientifique en chef ou le directeur scientifique du Fonds conclut qu'il n'y a pas manquement à la conduite responsable, il recommande alors la fermeture du dossier. La personne visée par la plainte est alors informée, par écrit, de la fermeture du dossier la concernant.

Dans ces cas, si l'allégation déposée constitue une plainte frivole ou malveillante ou qu'elle vise intentionnellement à accuser faussement une personne, ce qui constitue en soi un manquement à la conduite responsable en recherche, le Fonds peut examiner la possibilité de prendre des mesures à l'endroit des personnes ayant déposé la plainte.

- b) Si le scientifique en chef ou le directeur scientifique du Fonds conclut qu'il y a eu manquement à la conduite responsable :
 - i. *La personne visée par la plainte est un employé du Fonds*

Le directeur des ressources humaines est informé des conclusions formulées dans le rapport d'examen de la plainte et de la décision finale du Fonds quant à l'allégation de manquement. La direction des ressources humaines est alors

saisie du dossier pour identifier les mesures disciplinaires applicables, telles que décrites à la section 4.1.9.

ii. La personne visée par la plainte n'est pas un employé du Fonds

Le scientifique en chef ou le directeur scientifique du Fonds informe la personne visée par la plainte, par écrit, des conclusions formulées dans le rapport d'examen de la plainte, de la décision finale du Fonds quant à l'allégation de manquement et des mesures que le Fonds entend mettre en œuvre.

4.1.9 Sanction

Si le manquement à la conduite responsable est avéré, à l'issue du processus de gestion de l'allégation de manquement ou à l'issue du processus de recours de la personne visée par la plainte, le scientifique en chef ou le directeur scientifique du Fonds peut décider de mesures appropriées à mettre en œuvre (voir la section 9.2.4; la Politique) ou en saisir les autorités compétentes afin que les sanctions appropriées soient mises en œuvre.

- a) Lorsque des mesures disciplinaires sont envisagées à l'encontre d'un employé du Fonds, la décision d'imposer une mesure disciplinaire est communiquée dans les trente (30) jours suivant la communication des conclusions de l'examen de la plainte au directeur de la direction des ressources humaines. Les mesures disciplinaires sont administrées conformément aux politiques, aux règlements ou à la convention collective qui sont applicables.
- b) Lorsque la personne visée par la plainte n'a pas de lien d'emploi avec le Fonds, le scientifique en chef ou le directeur scientifique du Fonds peut néanmoins lui imposer des mesures liées à sa participation à des activités de soutien à la recherche menées par le Fonds, à son éligibilité à l'obtention de financement des Fonds de recherche, le cas échéant ou à l'utilisation de financement en cours.

Lorsque la personne visée par la plainte est employée par un établissement avec lequel le Fonds a signé une entente-cadre, le rapport de l'examen de la plainte pourrait être transmis à la personne chargée de la conduite responsable en recherche de l'établissement lorsque la sanction imposée a des répercussions sur le financement en cours ou sur son éligibilité future à du financement, si les autorisations préalables ont été obtenues.

- c) Lorsque la personne visée par la plainte est un employé d'un partenaire avec lequel le Fonds détient une entente contractuelle, le rapport de l'examen de la plainte pourrait être transmis à son employeur, conformément aux dispositions de l'entente préalablement signée avec ce partenaire.

4.1.10 Engagement à la rectification

Toute personne visée par une plainte a la responsabilité d'être proactive afin de remédier, le cas échéant, aux conséquences d'un manquement à la conduite responsable en recherche et être honnête et conséquente quant aux conclusions de l'examen.

Toutefois, si l'allégation de manquement est faite de mauvaise foi ou si, après examen de la plainte, il appert qu'aucun manquement à la conduite responsable en recherche n'a été commis, le Fonds pourra, dans la mesure du possible et à la demande de la personne visée par la plainte, procéder aux rectifications qu'il peut faire auprès des personnes ayant été informées de l'allégation de manquement.

4.2 Le traitement de l'information liée à la gestion des allégations de manquement ou des cas de manquement à la conduite responsable en recherche au Fonds

4.2.1. Engagement relatif à la confidentialité

Tout plaignant, ainsi que toute personne visée par une plainte, a droit à la confidentialité de ses renseignements personnels. Le Fonds déploiera toutes les mesures nécessaires en ce sens, dans les limites prévues par les présentes règles ou par la loi, notamment la loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels.

Malgré toutes les mesures déployées, il peut s'avérer que le processus de gestion d'une allégation (par exemple, le type de question posée par le comité ou la nature même de l'allégation) puisse donner des indices quant à l'identité du plaignant ou de la personne visée par la plainte. Aussi, certaines dispositions législatives peuvent contraindre le Fonds à révéler des informations relatives à une allégation de manquement.

Le Fonds fera néanmoins tous les efforts possibles afin d'assurer le respect de la confidentialité, dans la mesure où cela ne contrevient pas à ses obligations juridiques.

4.2.2 Modalités de conservation des informations relatives à une allégation

a) Avant que la décision soit rendue

La gestion de l'information concernant les allégations de manquement à la conduite responsable en recherche est sous la responsabilité du directeur des affaires éthiques et juridiques des Fonds. Cette information est gérée en conformité avec la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels*. Lorsqu'une allégation de manquement implique un employé du Fonds, l'ensemble du dossier n'est transmis au département des ressources humaines qu'après l'examen de la plainte par le comité issu du CCRR.

Les modalités de conservation du dossier d'allégation de manquement à la conduite responsable en recherche sont distinctes de celles des dossiers des candidatures au financement.

b) Après que la décision soit rendue

Les informations relatives aux sanctions imposées sont connues seulement des personnes qui doivent nécessairement en connaître la teneur afin d'assurer la mise en œuvre des sanctions. Elles seront transmises uniquement aux autorités compétentes requises pour s'assurer que les mesures disciplinaires ou les sanctions imposées, tant au chapitre de l'admissibilité aux programmes, de l'éligibilité à siéger à un comité d'évaluation ou encore de l'arrêt ou du retrait de financement soient mises en œuvre. Ces informations peuvent également être transmises à d'autres personnes, si nécessaire, avec le consentement de la personne visée par la plainte.

Lorsqu'une allégation de manquement à la conduite responsable est déposée auprès d'un établissement par le Fonds, les informations relatives à ce dossier sont conservées conjointement par le directeur des affaires éthiques et juridiques et la direction des programmes du Fonds.

4.2.3 Durée de conservation des informations relatives à une allégation

Les informations relatives à une allégation non fondée visant un employé du Fonds, un membre de comités d'évaluation, un conseiller scientifique, un consultant ou un partenaire sont conservées pour une période de 12 mois. Les informations relatives à un manquement avéré sont conservées pour une période de 3 ans après la fin des sanctions imposées par le Fonds, sous réserve des lois applicables ou des conventions collectives lorsque cela est pertinent.

4.2.4 Partage de l'information entre les Fonds de recherche du Québec

Dans une préoccupation de saine gestion des fonds publics, lorsqu'un dossier de manquement avéré à la conduite responsable en recherche concerne une personne ou un établissement susceptibles de faire une demande de financement à l'un des Fonds, les trois Fonds de recherche du Québec y auront accès, si la situation le justifie. Le fait d'être inéligible au financement d'un des Fonds de recherche aura des répercussions directes sur l'éligibilité d'un candidat aux trois Fonds de recherche.

5. Entrée en vigueur

Les Règles internes entrent en vigueur le 1^{er} septembre 2015. Toutefois, le Fonds gèrera les cas de manquement à la conduite responsable en recherche dans l'esprit des principes énoncés dans ces Règles dès leur adoption par le C.A. du Fonds Société et culture.

Les FRQ effectueront une mise à jour des présentes Règles au plus tard un an après leur implantation et à chaque fois qu'il sera nécessaire d'y apporter des modifications.