



Collège de
Maisonneuve

POLITIQUE SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS EN MATIÈRE DE RECHERCHE

Adoptée le : 8 juin 2010
Lors de la : 274^e réunion du conseil d'administration

Modifiée le : 15 février 2016
Lors de la : 307^e réunion du conseil d'administration

Modifiée le : 8 avril 2024
Lors de la : 356^e réunion ordinaire du conseil d'administration

TABLE DES MATIERES

PRÉAMBULE.....	4
1. DÉFINITIONS	4
1.1 Conflit d'intérêts.....	4
1.2 Recherche et activités de recherche	5
2. CHAMP D'APPLICATION	5
3. OBJECTIFS	5
4. PRINCIPES DIRECTEURS.....	6
5. PROCÉDURES RELATIVES À LA GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS	6
6. ENTRÉE EN VIGUEUR, DIFFUSION ET ÉVALUATION	7
ANNEXE 1.....	1

PRÉAMBULE

La *Politique sur les conflits d'intérêts en matière de recherche* (ci-après la « Politique ») vise à fournir un cadre clair en matière de déclaration et de gestion des conflits d'intérêts dans le domaine de la recherche réalisée au Collège de Maisonneuve (ci-après le « Collège »), incluant ses trois centres collégiaux de transfert de technologie¹ (ci-après « CCTT »). Dans le cadre des activités de recherche, toute personne peut être placée, à un moment ou un autre, en situation de conflit d'intérêts. En effet, des facteurs peuvent nuire à l'impartialité, à l'intégrité, à l'objectivité et affecter ainsi les perceptions de probité. Bien que ces conflits soient souvent perçus comme inévitables, il revient aux établissements de veiller à ce que les situations présentant un conflit d'intérêts éventuel, apparent ou réel soient déclarées et gérées adéquatement. Cette Politique se réfère à l'Annexe 14 du Protocole d'entente inter-conseils : *Conflits d'intérêts en matière de recherche* et à la *Politique sur la conduite responsable en recherche* des Fonds de recherche du Québec. Elle s'inscrit dans le prolongement des politiques de la recherche du Collège.

1. DÉFINITIONS

Dans la présente Politique, à moins que le contexte ne s'y oppose, les expressions suivantes signifient :

1.1 Conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts en recherche correspond à toute situation où les intérêts ou avantages personnels, professionnels ou financiers d'une personne visée par la présente Politique, incluant les intérêts de ses proches et de ses associé(e)s, entrent en conflit éventuel, apparent ou réel avec ses obligations et responsabilités envers le Collège et ses partenaires de recherche ou sont de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

Les conflits d'intérêts en recherche découlent généralement de relations personnelles ou professionnelles mal définies, de l'exercice de rôles multiples, de l'utilisation non autorisée des ressources ou de l'obtention d'avantages financiers personnels. Plus spécifiquement, des conflits d'intérêts surviennent notamment lorsqu'une personne :

- utilise le matériel du projet de recherche à des fins autres que celles stipulées dans l'octroi de la subvention;
- prête ou loue à un organisme externe du Collège le matériel du projet de recherche contre rémunération ou autre avantage personnel;
- fait travailler ses collaboratrices et ses collaborateurs sur des projets à des fins d'intérêts personnels plutôt qu'aux fins prévues au contrat;
- transmet des informations confidentielles obtenues lors de ses travaux de recherche pour des gains personnels;
- accorde des traitements de faveur à des personnes ayant un lien personnel, familial ou financier avec elle;

¹ Centre d'études des procédés chimiques du Québec (CÉPROCQ), Institut de technologie des emballages et du génie alimentaire (ITEGA) et Institut de recherche sur l'immigration et sur les pratiques interculturelles et inclusives (IRIPII).

- emploi sans autorisation le nom ou le matériel du Collège, ou de l'un de ses CCTT.

1.2 Recherche et activités de recherche

La recherche se définit comme la démarche visant le développement des connaissances au moyen d'une étude structurée ou d'une investigation systématique dont la méthode, les résultats et les conclusions sont reconnus par les pairs ou en voie de l'être (EPTC 2, art. 2.1).

Les activités de recherche se réfèrent à 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.

2. CHAMP D'APPLICATION

La Politique s'applique à toutes les personnes impliquées dans des activités de recherche réalisées sous l'égide du Collège, que ce soit le personnel du Collège, ou les personnes mandatées par le Collège ou ses CCTT.

Les liens entre ces personnes et le Collège peuvent être directs, comme dans le cas des chercheuses et des chercheurs à l'emploi du Collège ou de ses CCTT, des chercheuses et des chercheurs invités, du personnel de recherche salarié ou des étudiantes et des étudiants, ou plus lointains, comme dans le cas des commandites, des projets dont la gestion administrative est faite à l'extérieur du Collège ou des contrats obtenus grâce au statut procuré par une affiliation d'emploi avec le Collège.

Les personnes engagées dans des démarches visant à leur permettre de développer un projet de recherche sont également soumises à la *Politique sur l'intégrité en recherche*. Les personnes qui prétendraient ne pas être assujetties aux diverses dispositions de la présente Politique doivent démontrer que leurs activités de recherche ne sont d'aucunes façons liées au Collège et qu'elles ne compromettent en rien l'accomplissement de l'ensemble de leurs tâches au Collège.

3. OBJECTIFS

Les objectifs de la présente Politique sont les suivants :

1. Préserver la confiance de l'ensemble des participantes et des participants à la recherche, des organismes subventionnaires, des partenaires, des chercheuses et des chercheurs ainsi que de la société, grâce à la déclaration et à la gestion des conflits d'intérêts en fournissant un cadre approprié en cette matière.
2. Définir les responsabilités de toute personne impliquée dans la conduite ou la gestion des activités de recherche en matière de conflits d'intérêts.
3. Contribuer à la formation et à la sensibilisation des chercheuses et des chercheurs, de l'ensemble de la communauté collégiale, des participantes et des participants à la recherche ainsi que des partenaires au sujet des principes régissant les conflits d'intérêts.
4. Assurer l'application cohérente des mesures destinées à prévenir et à résoudre les conflits

d'intérêts.

5. Diffuser la procédure de traitement des conflits d'intérêts.

4. PRINCIPES DIRECTEURS

Toute personne visée par la présente Politique doit se comporter de façon honnête et se conformer aux plus hautes normes d'intégrité.

Le Collège a la responsabilité de maintenir et rehausser la confiance des participantes et des participants à la recherche, des partenaires, des chercheuses et des chercheurs, de la société ainsi que des organismes subventionnaires dans sa capacité d'agir en matière de recherche et de garantir la reddition de comptes, et ce, dans l'intérêt général et en conformité avec sa mission à titre d'institution d'enseignement supérieur.

Toute personne visée par la présente Politique doit se conduire de manière à prévenir les conflits d'intérêts éventuels, apparents ou réels.

Dans le cas où un conflit d'intérêts éventuel, apparent ou réel survient, il doit être divulgué et géré en faveur des intérêts de la recherche dans le respect des normes d'intégrité, d'éthique et de transparence.

5. PROCÉDURES RELATIVES À LA GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

La direction des affaires juridiques et secrétariat général est mandatée pour contribuer à l'évaluation et à la gestion des conflits d'intérêts.

Dès qu'une personne visée par la présente Politique se retrouve dans une situation de conflit d'intérêts éventuel, apparent ou réel, elle doit révéler tous les faits se rapportant à cette situation et demander l'avis de sa supérieure ou de son supérieur hiérarchique². Pour ce faire, elle utilise le formulaire de « Déclaration sur les conflits d'intérêts éventuels, apparents ou réels et de demande d'avis » (Annexe 1).

La demande d'avis est traitée dans les meilleurs délais par la supérieure ou le supérieur hiérarchique. Celle-ci ou celui-ci détermine si les faits révélés dans la « Déclaration sur les conflits d'intérêts éventuels, apparents ou réels » constituent un conflit d'intérêts éventuel, apparent ou réel. Si elle ou il est d'avis qu'il y a conflit d'intérêts, elle ou il convient, avec la personne qui demande l'avis, des mesures pour le résoudre ou le prévenir.

Lorsqu'il y a accord sur les mesures à prendre, celles-ci sont consignées par écrit à l'endroit indiqué sur le formulaire de « Déclaration sur les conflits d'intérêts éventuels, apparents ou réels et de demande d'avis ». Le dossier est ensuite transmis à la direction des affaires juridiques et secrétariat général.

Lorsqu'il y a désaccord sur les mesures à prendre, le dossier est transmis à la direction des affaires juridiques et secrétariat général qui s'assure que les mesures appropriées soient prises

² La personne visée (participant(e)s à la recherche ou partenaires) par la présente Politique et qui n'a donc pas de supérieur hiérarchique au Collège peut s'adresser directement à la direction des affaires juridiques et secrétariat général. Il en va de même pour un membre du comité d'éthique en recherche non-membre du personnel.

afin de résoudre le conflit d'intérêts.

Dans le cas d'une plainte formulée par un tiers, c'est la « Procédure de dépôt et de traitement des allégations » établie à l'article 8 de la *Politique sur l'intégrité en recherche* qui s'applique.

Si la direction des affaires juridiques et secrétariat général s'estime en conflit d'intérêts, elle se fait remplacer par une personne désignée par la direction générale.

Toute déclaration de conflits d'intérêts éventuels, apparents ou réels et toute demande d'avis faites conformément à la présente Politique est traitée de façon confidentielle.

6. ENTRÉE EN VIGUEUR, DIFFUSION ET ÉVALUATION

La direction générale est responsable de l'application de la présente Politique.

La présente Politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.

Le Collège utilise les moyens de communication pertinents pour faire connaître et appliquer la présente Politique aux instances, aux directions, aux membres du personnel et au public.

Le Collège s'assure que la Politique est connue et comprise par toutes les personnes impliquées dans la recherche.

Le bureau de la recherche est responsable de la mise en œuvre et de la promotion de la Politique.

La présente Politique sera révisée au minimum à tous les cinq (5) ans ou lors de modification du cadre juridique.



ANNEXE 1

DÉCLARATION SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS ÉVENTUELS, APPARENTS OU RÉELS

Avant de remplir cette Déclaration, veuillez lire attentivement la *Politique sur les conflits d'intérêts* du Collège de Maisonneuve.

Déclarante ou déclarant :

Département ou service :

Fonction :

Date :

Je soussigné (e) déclare ce qui suit :

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

(Joindre des pages supplémentaires, si nécessaire.)

DEMANDE D'AVIS

Par la présente, je demande l'avis de (supérieur.e hiérarchique ou de la directrice ou directeur des affaires juridique et secrétaire générale³) sur les faits décrits dans la présente :

Déclaration sur les conflits d'intérêts éventuels, apparents ou réels.

Signature

Année/mois/jour

AVIS

Je soussigné.e (supérieur.e hiérarchique ou directrice ou directeur des affaires juridiques et secrétaires générales) ai pris connaissance de la présente **Déclaration sur les conflits d'intérêts éventuels, apparents ou réels.**

Signature

Année/mois/jour

À mon avis, les faits décrits :

- Constituent une situation de conflit d'intérêts éventuel;
- Constituent une situation de conflit d'intérêts apparent;
- Constituent une situation de conflit d'intérêts réel;
- Ne constituent pas un conflit d'intérêt;

Les mesures suivantes doivent être prises pour gérer la situation :

Signature

Année/mois/jour

³ Personne externe au Collège.

ENGAGEMENT

Je soussigné.e _____ (le ou la signataire de la présente ***Déclaration sur les conflits d'intérêts éventuels, apparents ou réels***, me déclare d'accord sur les mesures décrites ci-dessus et m'engage à les respecter.

Signature

Année/mois/jour