

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	3
1. OBJECTIFS	5
2. PORTÉE DE LA POLITIQUE	6
3. TERMINOLOGIE	7
4. PRINCIPES RÉGISSANT L'INTÉGRITÉ	11
5. ATTENTES EN MATIÈRE D'INTÉGRITÉ ENVERS LES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ DE L'IRSST	13
5.1. Les instances de l'IRSST.....	13
5.2. Les évaluatrices et évaluateurs scientifiques	13
5.3. Les chercheuses et chercheurs ainsi que le personnel de recherche	14
5.4. Les stagiaires et les titulaires de bourses	16
5.5. Le personnel de gestion de la recherche	16
5.6. Le personnel des communications	17
5.7. Le personnel de la veille et de la mobilisation des connaissances.....	17
5.8. Le personnel des laboratoires	17
5.9. Les membres de la direction, les gestionnaires et le personnel administratif	18
5.10. Les membres des comités thématiques	18
6. DÉFINITION DES MANQUEMENTS À L'INTÉGRITÉ	20
7. GESTION DES ALLÉGATIONS	22
7.1. Mandats de la ou du responsable de l'intégrité, de l'experte-conseil ou de l'expert-conseil et du comité sur l'intégrité	22
7.2. Allégation visant une ou un membre du personnel de la direction et de la gestion, des instances ou des comités thématiques de l'IRSST ou visant une évaluatrice ou un évaluateur scientifique.....	24
7.2.1. Dépôt d'une allégation	24
7.2.2. Analyse de la recevabilité de l'allégation	24
7.2.3. Examen de l'allégation jugée recevable	25
7.3. Allégation impliquant la ou le PDG de l'IRSST.....	27
7.4. Allégation visant une ou un membre d'un établissement externe à l'IRSST	27
7.4.1. Recevabilité de l'allégation.....	28
7.4.2. Conclusion de l'examen de l'allégation.....	28
8. GESTION DES CAS AVÉRÉS DE MANQUEMENTS	30

8.1. Situation particulière aux membres du personnel, de la direction et de la gestion, des instances ou des comités thématiques de l'IRSST ainsi qu'aux évaluatrices ou évaluateurs scientifiques	30
8.2. Situation particulière aux membres des établissements externes à l'IRSST	30
8.3. Décision et sanctions.....	31
9. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS	33
9.1. Responsabilités de l'IRSST	33
9.2. Responsabilités des personnes visées par cette politique	33
10. ENTRÉE EN VIGUEUR ET MISE À JOUR DE LA POLITIQUE.....	35
BIBLIOGRAPHIE.....	36
ANNEXES.....	37
SCHÉMAS DES PROCESSUS DE GESTION D'UNE ALLÉGATION.....	37
ANNEXE 1 : Allégation visant une ou un membre du personnel, de la direction* et de la gestion, des instances ou des comités thématiques de l'IRSST ou visant une évaluatrice ou un évaluateur scientifique.....	38
ANNEXE 2 : Allégation visant la ou le PDG de l'IRSST	39
ANNEXE 3 : Allégation impliquant une ou un membre d'un établissement externe à l'IRSST..	40

PRÉAMBULE

L'Institut de recherche Robert-Sauvé en santé et en sécurité du travail (IRSST) est un organisme scientifique, ayant pour mission de :

Contribuer à la santé et à la sécurité des travailleuses et travailleurs par la recherche, l'expertise de ses laboratoires ainsi que la diffusion et le transfert des connaissances, et ce, dans une perspective de prévention et de retour durables au travail.

En matière de gouvernance, l'Institut est chapeauté par un conseil d'administration (CA) paritaire constitué de sept personnes représentant la partie employeur, sept personnes représentant les travailleuses et travailleurs, une personne à la présidence ainsi que la présidente-directrice générale ou le président-directeur général (PDG) de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) agissant à titre de vice-présidente ou vice-président du CA.

L'autre instance d'importance pour l'IRSST est le conseil scientifique composé de quatre personnes représentant la partie employeur, de quatre personnes représentant les travailleuses et travailleurs ainsi que de six personnes représentant la communauté scientifique et technique, en plus d'un observateur ou d'une observatrice de la CNESST. Le conseil scientifique agit à titre d'instance consultative auprès de la ou du PDG de l'Institut, notamment en matière d'identification des besoins de nouvelles connaissances en santé et en sécurité du travail (SST), de priorisation des thématiques à cibler, et de détermination des meilleures stratégies pour y répondre.

Il importe en effet de souligner que l'IRSST est une organisation unique en son genre cumulant les fonctions de centre de recherche, de fonds subventionnaire, de laboratoires et de centre de liaison et de transfert. Il dispose donc d'une vaste panoplie de leviers qui peuvent être utilisés de façon indépendante ou en synergie pour réaliser pleinement son mandat. La *Politique scientifique* [1] de l'IRSST constitue le cadre général définissant les moyens à mettre en œuvre pour accomplir sa mission et assurer la qualité de ses travaux. Le devoir fondamental de la communauté de l'IRSST est de travailler et de prendre des décisions en conformité avec la *Politique scientifique* [1] et les autres politiques institutionnelles dont :

- la Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains [2];
- la Politique sur la propriété intellectuelle [3];
- la Politique d'édition des publications [4];
- la Politique de libre accès aux articles scientifiques [5];
- la Politique sur la protection des renseignements personnels et sur l'accès aux documents [6];
- la Politique sur la divulgation sans risque d'actes répréhensibles [7].

Les activités de l'IRSST se déroulent dans un environnement de plus en plus complexe, avec le concours d'intervenantes et d'intervenants provenant de milieux et de disciplines variés. Ainsi, toute personne liée de près ou de loin à l'élaboration, à l'évaluation, au processus décisionnel, à la réalisation ou à la gestion des activités scientifiques menées ou financées par l'IRSST, à la diffusion ou au transfert des résultats qui en découlent, ainsi qu'à la conduite des services de laboratoires est interpellée par la présente politique.

Toutes les interactions entre les personnes doivent reposer sur une relation de confiance, d'une part, entre chaque membre de la communauté de l'IRSST et, d'autre part, entre cette communauté et la société en général. À la base de cette confiance et pour assurer son rayonnement et la crédibilité de ses actions se trouve une valeur fondamentale : l'intégrité¹. L'enjeu est collectif et interpelle l'entière communauté de l'IRSST. Dans ce contexte, il importe de baliser les règles de conduite à adopter pour assurer que les activités scientifiques, la diffusion ou le transfert des résultats ainsi que les services de laboratoires se déroulent dans le respect des individus, en conformité avec la mission, les valeurs institutionnelles et les règles de saine gestion.

Dans cette perspective, l'IRSST s'est doté d'une politique relative à l'intégrité. Celle-ci s'inscrit dans un courant canadien et international qui vise à mieux encadrer les pratiques de recherche en matière d'intégrité. Elle s'appuie en grande partie sur la *Politique sur la conduite responsable en recherche* [8], adoptée par les Fonds de recherche du Québec (FRQ). La vision de la conduite responsable en recherche formulée dans la politique des FRQ ainsi que les pratiques exemplaires qui la définissent sont par ailleurs inspirées du rapport *Honnêteté, responsabilité et confiance : promouvoir l'intégrité en recherche au Canada* [9] publié par le Conseil des académies canadiennes et de la politique fédérale intitulée *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche* [10]. La présente politique s'inspire également des dispositions pertinentes adoptées dans d'autres établissements².

¹ Voir définition à la Section 3. Terminologie.

² La *Politique relative à l'intégrité et aux conflits d'intérêts en recherche* de Polytechnique Montréal [11], ainsi que la *Politique sur la conduite responsable de la recherche* [12] et la *Procédure relative à la gestion des allégations en matière de conduite responsable de la recherche* de l'Université de Sherbrooke [13].

1. OBJECTIFS

En lien avec la mission de l'Institut et avec la *Politique scientifique* [1] adoptées par le CA, la présente politique a pour but de soutenir et de renforcer une culture d'intégrité au sein de la communauté de l'IRSST. Plus spécifiquement, elle vise à :

- Énoncer les valeurs et les principes de base régissant l'intégrité pour les activités scientifiques, les activités de diffusion ou de transfert des résultats et les services de laboratoires de l'IRSST.
- Formuler les attentes en matière d'intégrité pour les différents membres de la communauté de l'IRSST.
- Définir les manquements à l'intégrité.
- Établir les mécanismes de gestion des allégations de manquement à l'intégrité.
- Préciser la structure de prise en charge des cas avérés de manquements à l'intégrité.

La présente politique n'a pas pour objet de se substituer à d'autres références (normes ou règles), notamment à la *Charte des droits et libertés*, aux lois (*Code civil*, *Loi sur les ingénieurs*, etc.) ou aux codes de déontologie des différentes disciplines ou professions. De même, elle n'a pas pour objet d'établir de nouvelles normes de travail ou de modifier les clauses des conventions collectives en vigueur. Les personnes visées par cette politique doivent se conformer aux exigences législatives, réglementaires, déontologiques ou normatives qui s'appliquent à leurs activités.

La définition retenue pour l'intégrité est celle proposée dans le rapport du Conseil des académies canadiennes [9] et reprise dans la *Politique des FRQ sur la conduite responsable en recherche* [8] : « la mise en pratique cohérente et constante de valeurs pour favoriser et atteindre l'excellence dans la quête et la diffusion du savoir. Ces valeurs sont l'**honnêteté**, l'**équité**, la **confiance**, la **responsabilité** et l'**ouverture**.³ »

³ Honnêteté : Franchise, absence de fraude et de tromperie.

Équité : Impartialité et jugement sain, dénué de tout préjugé ou de favoritisme.

Confiance : Possibilité de se fier à la réputation et aux actes d'une personne ou d'un établissement.

Responsabilité : Capacité à rendre compte et à répondre de ses actes.

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

2. PORTÉE DE LA POLITIQUE

La *Politique de l'IRSST sur l'intégrité* concerne l'ensemble de la communauté de l'IRSST qui se compose de toutes les personnes liées de près ou de loin à l'élaboration, à l'évaluation, au processus décisionnel, à la réalisation ou à la gestion des activités scientifiques menées ou financées par l'IRSST, à la diffusion ou au transfert des résultats qui en découlent, ainsi qu'à la conduite des services de laboratoires, y compris :

- les membres des instances de l'IRSST (conseil d'administration, conseil scientifique);
- les évaluatrices et évaluateurs scientifiques;
- les chercheuses et chercheurs ainsi que le personnel de recherche;
- les stagiaires ainsi que les titulaires de bourses;
- le personnel de gestion de la recherche (professionnelles et professionnels en gestion de la recherche ou à l'évaluation scientifique, conseillère ou conseiller en développement de partenariats);
- le personnel des communications;
- le personnel de la veille et de la mobilisation des connaissances;
- le personnel des laboratoires;
- les membres de la direction, les gestionnaires et le personnel administratif de l'IRSST;
- les membres des comités thématiques.

3. TERMINOLOGIE

Activité de laboratoire : Activité scientifique faisant l'objet d'un devis de laboratoire et dont les travaux portent sur des expertises ou sur le développement, l'optimisation et la validation de méthodes d'analyse, d'essai, d'échantillonnage et d'étalonnage en réponse à des changements réglementaires, à l'introduction de nouvelles substances, à des révisions de normes ou à des besoins de recherche.

Activité de mobilisation des connaissances : Activité scientifique faisant l'objet d'un devis de mobilisation et dont les travaux visent à colliger les connaissances produites au Québec ou ailleurs dans le monde pour offrir des réponses aux préoccupations des intervenantes et intervenants du réseau de la SST.

Activité de transfert des connaissances : Activité faisant l'objet d'un devis de transfert des connaissances et dont les travaux visent à soutenir les chercheuses et chercheurs ainsi que le personnel de recherche afin de favoriser le transfert des connaissances issues des activités scientifiques menées ou financées par l'IRSST, notamment par la production de guides ou d'outils techniques et de sensibilisation (ex. : fiches, vidéos, outils informatiques, etc.).

Activité scientifique : Terme générique qui couvre l'ensemble des activités qui contribuent à l'avancement ou à la mobilisation des connaissances scientifiques ou techniques en SST (projet ou programmation de recherche, activité de laboratoire, d'expertise ou de mobilisation des connaissances).

Allégation : Signalement transmis par écrit au ou à la *responsable de l'intégrité*, indiquant qu'il y a eu un possible manquement à l'intégrité.

Chercheuse, chercheur : Personne contribuant de façon significative à l'orientation et au déroulement d'un projet ou d'une programmation de recherche, mené ou financé par l'IRSST. Cette personne peut être rattachée à un établissement externe ou être à l'emploi de l'IRSST.

Comité sur l'intégrité : Comité créé par l'*experte-conseil* ou l'*expert-conseil* et formé principalement de membres externes chargés d'examiner les allégations jugées recevables et de formuler des recommandations quant aux actions requises.

Comité thématique : Lieu d'échange regroupant des partenaires sociaux, des chercheuses et chercheurs ainsi que les conseillères et conseillers en mobilisation des connaissances de l'IRSST, et qui permet de partager des connaissances et de capter les besoins exprimés par les milieux de travail, le réseau SST et la communauté scientifique.

Communauté de l'IRSST : Se compose de toutes les personnes liées de près ou de loin à l'élaboration, à l'évaluation, au processus décisionnel, à la réalisation ou à la gestion des activités scientifiques menées ou financées par l'IRSST, à la diffusion ou au transfert des résultats qui en découlent, ainsi qu'à la conduite des services de laboratoires.

Conflit d'intérêts : Désigne une situation dans laquelle une personne s'expose à privilégier, ou semble privilégier, son intérêt particulier ou celui de ses proches (liens de parenté, d'amitié ou d'affaires) au préjudice d'un autre intérêt qu'elle a pour fonction ou pour mandat de préserver. Le conflit d'intérêts peut notamment être à caractère financier, idéologique, moral ou psychologique, ou professionnel. De plus, un conflit d'intérêts peut être réel (avéré), potentiel (susceptible de survenir) ou apparent (perçu par un tiers comme étant avéré ou susceptible de survenir).

Direction : Équipe, incluant la présidente-directrice générale ou le président-directeur général (PDG), prenant part aux processus décisionnels et d'orientations stratégiques et veillant à la gestion globale de l'organisation.

Établissement externe : Université, collège ou toute autre institution qui assure la gestion des subventions de recherche ou des bourses octroyées par l'IRSST.

Éthique de la recherche : Ensemble des valeurs et des règles qui régissent la réalisation d'activités scientifiques nécessitant la participation d'êtres humains, et qui sont basées sur des principes reflétant l'ensemble du milieu de la recherche. Toute activité scientifique doit se faire dans le respect de la *Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains* [2].

Évaluatrice, évaluateur scientifique : Experte ou expert recruté pour procéder à l'évaluation des demandes soumises dans le cadre des programmes de subvention ou de bourses, ainsi qu'à l'évaluation des rapports de recherche.

Examen : Processus systématique, mené par le *comité sur l'intégrité*, allant de l'analyse d'une allégation jusqu'à la formulation de recommandations, le cas échéant.

Experte-conseil, expert-conseil : Personne qui détient une expertise reconnue en matière d'intégrité, active ou à la retraite, nommée par le conseil d'administration de l'IRSST sur recommandation de la ou du PDG. Au besoin, elle crée et préside le *comité sur l'intégrité* afin d'étudier les allégations jugées recevables.

Expertise : Activité scientifique réalisée par l'IRSST dans le but de répondre à une demande ponctuelle émanant de ses partenaires du réseau de la santé et de la sécurité du travail (SST), des milieux de travail ou du milieu scientifique, et mettant à profit les connaissances et le savoir-faire de ses ressources.

Gestionnaire : Personne-cadre chargée de la gestion administrative de membres du personnel de l'IRSST.

Instances : Terme utilisé à l'IRSST pour désigner les corps décisionnels ou consultatifs, soit le conseil d'administration et le conseil scientifique.

Intégrité : Mise en pratique cohérente et constante de valeurs pour favoriser et atteindre l'excellence dans la quête et la diffusion du savoir. Ces valeurs sont l'**honnêteté**, l'**équité**, la **confiance**, la **responsabilité** et l'**ouverture** [9].

Partenaires sociaux : Personnes concernées par les résultats attendus des activités scientifiques et qui agissent comme parties prenantes et qui relaient ces résultats. Il peut s'agir de personnes représentant la CNESST, des associations sectorielles paritaires, des ministères et autres organismes gouvernementaux, des associations patronales et syndicales, des associations professionnelles ou de toutes autres parties concernées.

Personnel administratif : Personne employée par l'IRSST qui procure des services administratifs tels que la gestion des ressources humaines, des finances et de l'approvisionnement, et des technologies de l'information, en lien avec les activités scientifiques menées ou financées par l'IRSST, la diffusion ou le transfert des résultats qui en découlent ou les services de laboratoires de l'IRSST.

Personnel de recherche : Personne qui participe à la réalisation d'un projet ou d'une programmation de recherche, mené ou financé par l'IRSST (professionnelle ou professionnel de recherche, assistante ou assistant de recherche, attachée ou attaché de recherche, technicienne ou technicien, stagiaire ou encore étudiante ou étudiant). Cette personne peut être rattachée à un établissement externe ou être à l'emploi de l'IRSST.

Personnel de gestion de la recherche : Personne employée par l'IRSST qui est responsable du traitement des demandes de subvention ou de bourses, des processus d'évaluation scientifique et éthique, du suivi des dossiers financés ou du développement et du suivi des ententes de partenariat.

Personnel des communications : Personne employée par l'IRSST qui apporte un soutien aux chercheuses et chercheurs, au personnel de recherche, ainsi qu'au personnel de la veille et de la mobilisation des connaissances pour la diffusion, le transfert ainsi que la promotion des connaissances issues des activités scientifiques menées ou financées par l'IRSST.

Personnel de la veille et de la mobilisation des connaissances : Personne employée par l'IRSST qui exerce une veille scientifique afin de soutenir les travaux des comités thématiques ou qui réalise des activités de mobilisation des connaissances.

Personnel des laboratoires : Personne employée par l'IRSST qui contribue à la conduite des services de laboratoires. Certains membres du personnel des laboratoires sont également engagés dans des travaux d'expertises, de recherche ou portant sur le développement et la validation de méthodes d'échantillonnage et d'analyse.

Plaignante, plaignant : Personne qui dépose une allégation auprès de la ou du *responsable de l'intégrité*.

Programmation de recherche : Stratégie de recherche structurée qui consiste à aborder une thématique au moyen d'une planification, généralement à moyen terme, d'un ensemble de projets ou d'activités connexes (état des connaissances, enquêtes, groupes de discussion, ateliers thématiques, etc.) pour répondre à un besoin précis.

Projet de recherche : Activité scientifique faisant l'objet d'un protocole de recherche et dont les travaux peuvent consister en études, en analyses, en conception ou en développement effectués selon une démarche scientifique validée et susceptible de contribuer à l'avancement des connaissances.

Responsable de l'intégrité : Personne ayant un statut de cadre à l'IRSST, chargée de recevoir, de statuer sur la recevabilité des allégations et d'encadrer le processus de gestion de celles-ci. Elle agit notamment comme secrétaire du *comité sur l'intégrité*, sans droit de vote.

Services de laboratoires : Référent aux analyses environnementales, toxicologiques ou microbiologiques d'une multitude de contaminants couverts par le *Règlement sur la santé et la sécurité du travail* ainsi qu'à la location, l'étalonnage, l'entretien ou la réparation d'instruments de mesure ou d'échantillonnage nécessaires aux activités de prévention en SST. Les laboratoires mènent également des tests, notamment sur l'efficacité des appareils de protection respiratoire (APR) et des masques barrière.

Titulaire d'une bourse : Étudiante ou étudiant, stagiaire au postdoctorat ou encore chercheuse ou chercheur qui reçoit une bourse octroyée par l'IRSST dans le cadre de son programme de bourses d'études supérieures ou dans le cadre d'un programme conjoint avec un autre organisme.

4. PRINCIPES RÉGISSANT L'INTÉGRITÉ

L'intégrité exige que tous les membres de la communauté de l'IRSSST s'engagent à souscrire et à défendre des valeurs telles l'honnêteté, l'équité, la confiance, la responsabilité et l'ouverture. Pour créer un climat propice à l'intégrité, ces personnes doivent observer, entre autres, les principes de base suivants :

Principe d'avancement des connaissances : Les activités scientifiques ont pour but l'avancement des connaissances et s'inscrivent dans le contexte de la mission, de la vision et des principes d'action de l'IRSSST, lesquels sont définis dans sa *Politique scientifique* [1].

Principe de probité : L'élaboration, l'évaluation, la réalisation et la gestion de toute activité scientifique doivent être caractérisées par la rigueur intellectuelle et l'honnêteté. Ceci demande une planification adéquate et justifiée des travaux quant aux moyens à mettre en œuvre pour répondre adéquatement à la question formulée, de même que la reconnaissance de la portée et des limites des résultats et des recommandations découlant des travaux. La prise de décision relative aux activités scientifiques doit aussi reposer sur des principes de rigueur et d'honnêteté. Dans cette optique, les représentantes et représentants des milieux de travail et scientifique consultés sur la pertinence des projets, leur méthodologie, etc., doivent respecter la confidentialité des idées et des données au regard de la propriété intellectuelle, des droits d'auteur et des brevets.

Le partage de résultats honnêtement présentés est essentiel pour l'avancement des connaissances et pour mériter la confiance de la société et des partenaires envers la science.

Principe d'équité : La contribution significative de chacune des personnes engagées dans une activité scientifique doit être reconnue de façon juste et équitable. Dans le cas de recherches menées avec des êtres humains, les principes fondamentaux de l'éthique doivent être respectés pour les participantes et participants à l'étude. Aussi, l'évaluation du travail d'autrui et la prise de décision relative à celui-ci doivent être faites de façon équitable et dans le respect de la confidentialité.

Principe de transparence : Pour quiconque est engagé dans une activité scientifique, dans la diffusion ou le transfert des résultats ou offrant un service de laboratoire, il importe de rendre compte de la manière la plus exacte possible des sources consultées, des approches utilisées et de l'origine des résultats et des concepts utilisés de manière à assurer leur consultation et vérification. Ce principe peut également sous-tendre la conservation des données pendant une certaine période.

De plus, les rapports de recherche, d'expertise ou de laboratoire ainsi que les produits de mobilisation des connaissances ou de transfert des résultats doivent être livrés ou publiés dans un délai raisonnable.

Bien que les débats relatifs à des intérêts autres que ceux associés à l'avancement des connaissances en santé et en sécurité du travail (SST) soient légitimes, ils ne peuvent avoir pour effet de limiter les travaux ou d'entraver la diffusion de leurs résultats. Leur utilité réside dans l'éclairage qu'ils peuvent apporter. Un manque de transparence à cet égard pourrait constituer un risque réputationnel.

Principe de rigueur de gestion : La gestion rigoureuse et justifiée des fonds ainsi que des ressources, notamment humaines, destinées aux activités scientifiques menées ou financées par l'IRSST, à la diffusion ou au transfert des résultats, ou à la conduite des services de laboratoires, doit être appliquée conformément aux règles comptables et aux pratiques de gestion reconnues.

Principe d'indépendance : Les intérêts tels que financiers, professionnels ou personnels ne doivent pas avoir d'incidences indues sur l'élaboration, l'évaluation, la gestion et la réalisation des activités scientifiques menées ou financées par l'IRSST, sur la diffusion ou le transfert des résultats, ou sur les services de laboratoires. Ils ne doivent pas non plus compromettre l'indépendance et l'objectivité du jugement et des décisions prises ou à être prises par les personnes impliquées. Aussi, toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, de quelque nature que ce soit, doit être divulguée, examinée avec soin et gérée de manière à éviter toute perversion du travail à accomplir.

Principe de développement durable : Le développement durable s'inscrit dans une perspective à long terme prenant en compte le caractère indissociable des dimensions environnementale, sociale et économique des activités d'une organisation. Il s'agit d'un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures de répondre aux leurs. Un respect des lois et une adhésion aux meilleures pratiques reconnues en matière de protection de l'environnement, d'équité sociale et d'efficacité économique sont donc attendus de quiconque est engagé dans une activité scientifique, dans la diffusion ou le transfert des résultats de recherche ou offrant un service de laboratoire.

Ces principes doivent également être pris en compte lors de la révision de demandes de subvention, de manuscrits ou d'autres documents, lors d'une participation à un processus d'attribution de subventions ou de bourses, lors d'une participation à un processus d'évaluation de publications ou d'autres travaux scientifiques ou techniques, de même que lors d'une participation à titre de membre d'un comité réglementaire ou de normalisation.

5. ATTENTES EN MATIÈRE D'INTÉGRITÉ ENVERS LES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ DE L'IRSST

La mise en application d'une politique sur l'intégrité à l'IRSST requiert que chaque membre de cette communauté assume sa part de responsabilité et s'engage dans cette démarche. Dix principaux types d'intervenantes et d'intervenants ont été identifiés et les sous-sections suivantes mettent en évidence leurs principales responsabilités dans l'application des principes et des pratiques régies par la *Politique de l'IRSST sur l'intégrité*.

5.1. Les instances de l'IRSST

Les membres du conseil d'administration et du conseil scientifique viennent enrichir les discussions par leurs connaissances des milieux scientifiques et de travail, et doivent, dans leurs rôles respectifs, prendre des décisions ou faire des recommandations conformes à la mission de l'IRSST, à la *Politique scientifique* [1] et aux politiques connexes.

Par ailleurs, les membres des instances doivent soutenir une diffusion transparente, juste et diligente des résultats issus des travaux de l'IRSST et ne pas retarder indûment ou retenir intentionnellement leur publication. Ces membres doivent aussi assurer la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès, sauf si la divulgation de ces renseignements est exigée par une loi ou par une ordonnance d'un tribunal, et prendre les mesures nécessaires pour protéger la confidentialité des informations lorsqu'ils en disposent.

5.2. Les évaluatrices et évaluateurs scientifiques

Les évaluations réalisées par des expertes ou experts externes servent à guider les décisions aussi bien en regard des activités scientifiques à financer que de la publication des résultats qui en découlent. Dans les deux cas, le choix de ces évaluatrices ou évaluateurs doit uniquement reposer sur leur expertise scientifique et sur leur capacité à servir la mission de l'Institut.

Dans l'exécution de leurs tâches, les évaluatrices et évaluateurs doivent notamment :

- Présenter des évaluations rigoureuses, équitables et clairement étayées dans les délais convenus.
- Respecter la confidentialité des dossiers qui leur sont soumis pour évaluation.
- Divulguer tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent de manière à éviter toute perversion du processus d'évaluation.

5.3. Les chercheuses et chercheurs ainsi que le personnel de recherche

Au moment de soumettre une demande de subvention, les chercheuses et chercheurs doivent fournir l'information complète et exacte, nécessaire à l'évaluation de leur demande de financement de façon transparente et véridique. Ils doivent également s'assurer que toutes les personnes mentionnées y ont consenti. De plus, ils doivent aviser l'IRSST en cas de non-admissibilité à faire une demande de financement ou à détenir des fonds d'une agence de financement de la recherche au Québec, au Canada ou à l'étranger, en raison d'un manquement avéré à l'intégrité.

Dans la conduite de leurs travaux, les chercheuses et chercheurs, ainsi que le personnel de recherche, doivent notamment :

- Assurer l'utilisation des pratiques généralement acceptées dans le choix, la collecte, l'enregistrement, l'analyse, l'interprétation, le compte-rendu et la publication des données et des résultats issus de leurs travaux.
- Conserver les dossiers et garantir l'archivage des données pouvant permettre à d'autres de reproduire et de confirmer les résultats de leurs travaux.
- Faire preuve de probité dans l'utilisation des données, de telle sorte que celles qui sont susceptibles de contredire les conclusions privilégiées soient considérées et dûment rapportées dans les publications.
- Faire un usage responsable des fonds de recherche et des ressources mis à leur disposition.
- Divulguer tout intérêt financier ou autre qui pourrait soulever un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.
- Honorer les accords de confidentialité approuvés par l'Institut.
- Observer tous les règlements de l'Institut et des instances gouvernementales en matière de santé et de sécurité.
- Faire preuve de transparence quant à la reconnaissance de la portée et des limites des résultats dont ils font état.
- Veiller à ce que les organismes, les personnes ou les communautés ayant contribué à la recherche aient accès aux résultats et à d'autres formes de retombées, le cas échéant.
- Respecter les politiques de l'Institut encadrant la recherche.

Dans leurs rapports avec les participantes et participants à une étude, les chercheuses et chercheurs ainsi que le personnel de recherche doivent traiter ces personnes avec justice, respect et transparence, en conformité avec les principes fondamentaux de l'éthique présentés dans la *Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains* [2] de l'IRSST. Le maintien de la confidentialité des données recueillies en constitue un élément essentiel.

Dans leurs rapports professionnels, les chercheuses et chercheurs ainsi que le personnel de recherche doivent :

- Traiter les gens avec qui ils collaborent avec respect et équité.
- Transmettre aux étudiantes et étudiants ainsi qu'aux stagiaires de bonnes méthodes de recherche et le sens de l'intégrité.
- Reconnaître pleinement les contributions de tiers à toute publication selon les normes généralement reconnues au sein de la communauté scientifique, soit en tant que coautrices ou coauteurs ou encore pour leur apport au texte lui-même. Le plagiat et toute forme d'escamotage des contributions de tiers constituent de graves violations du principe d'intégrité. De plus, les références doivent être fournies et les autorisations nécessaires obtenues lors de l'utilisation de travaux publiés ou non publiés, ce qui inclut les données, les méthodes, les photos, les schémas, les résultats et les documents originaux.
- S'abstenir de citer comme autrices ou auteurs des personnes qui n'ont pas contribué de manière substantielle au contenu intellectuel des travaux publiés. Les services techniques, les bailleurs de fonds ou les commanditaires doivent plutôt être mentionnés dans la section consacrée aux remerciements.
- S'abstenir de toute tentative d'influencer l'évaluation scientifique de leur travail.

Lorsqu'ils présentent leurs résultats et rédigent les sommaires des travaux réalisés, les chercheuses et chercheurs ainsi que le personnel de recherche doivent se concentrer sur la science et sur la portée et les limites éventuelles de leurs données ou de leurs méthodes, afin de fournir une vision équilibrée des résultats et de leurs liens avec la littérature existante sur le sujet. Les publications des résultats ne doivent pas être retardées indûment ou retenues intentionnellement.

Lorsqu'ils sont sollicités pour examiner le travail d'autrui, les chercheuses et chercheurs ainsi que le personnel de recherche doivent se conformer aux pratiques professionnelles et scientifiques reconnues au regard de l'équité et de la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès. Ils sont également tenus d'identifier et de déclarer tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, avant d'accepter de procéder à cet examen.

5.4. Les stagiaires et les titulaires de bourses

Les stagiaires et les titulaires de bourses doivent notamment :

- Fournir une information complète et exacte, nécessaire à l'évaluation de toute demande soumise à des fins d'obtention d'un stage ou d'une bourse.
- Aviser l'IRSST en cas de non-admissibilité à faire une demande de stage ou de bourse auprès d'une agence de financement de la recherche au Québec, au Canada ou à l'étranger, en raison d'un manquement avéré à l'intégrité.
- S'abstenir de toute fraude, qu'elle soit sous forme de plagiat, de tricherie ou de tout autre moyen illicite utilisé pour obtenir un résultat d'évaluation non mérité ou pour influencer une décision relative à l'obtention d'un stage ou d'une bourse.

Par ailleurs, dans la conduite des travaux effectués alors qu'ils reçoivent une rémunération ou une bourse de la part de l'IRSST, les stagiaires et les titulaires de bourses doivent se conformer aux mêmes exigences que celles énoncées ci-haut pour les chercheuses et chercheurs ainsi que pour le personnel de recherche.

5.5. Le personnel de gestion de la recherche

Le personnel de gestion de la recherche doit notamment :

- Traiter les demandes de subventions et de bourses, ainsi que les ententes de partenariats avec diligence, équité et dans le respect de la confidentialité des informations contenues dans les dossiers.
- Assurer un suivi rigoureux des activités scientifiques en conformité avec les règles d'octroi des subventions ou des bourses.
- Sélectionner les évaluatrices et évaluateurs scientifiques, et encadrer l'évaluation d'une manière conforme aux pratiques reconnues au regard de l'équité, de la transparence, de l'indépendance et de la confidentialité.
- Ne pas entraver le processus d'évaluation scientifique des demandes de subvention ou de bourses.
- Négocier et préparer des contrats de service ainsi que des ententes de partenariat en privilégiant les intérêts de l'IRSST.
- S'assurer de la crédibilité de partenaires éventuels.
- Traiter les membres des organisations externes avec respect, honnêteté et équité.

5.6. Le personnel des communications

Le personnel des communications doit notamment :

- Traiter les membres de la communauté scientifique et les partenaires sociaux avec respect et équité.
- Rester aussi près que possible des méthodes, des limitations et des résultats décrits par les scientifiques lors de la diffusion de communiqués ou de toutes autres activités de communication.

5.7. Le personnel de la veille et de la mobilisation des connaissances

Le personnel de la veille et de la mobilisation des connaissances doit notamment :

- Traiter les membres de la communauté scientifique, les partenaires sociaux ainsi que les membres des comités thématiques avec respect et équité.
- Faire preuve de probité quant à l'utilisation des données dans toutes les activités de veille ou de mobilisation des connaissances de telle sorte qu'elles reflètent adéquatement l'éventail des informations disponibles sans prise de position personnelle.
- Fournir les références et obtenir les autorisations nécessaires lors de l'utilisation de travaux publiés ou non publiés, ce qui inclut les données, les méthodes, les photos, les schémas, les résultats et les documents originaux.

5.8. Le personnel des laboratoires

En vertu d'un contrat de service entre la CNESST et l'IRSST, le personnel des laboratoires effectue des analyses environnementales, toxicologiques ou microbiologiques, et procède à la location, à l'étalonnage, à l'entretien ou à la réparation d'instruments de mesure ou d'échantillonnage. La CNESST, le réseau de santé publique en santé au travail et les associations sectorielles paritaires (ASP) sont desservis en priorité. Toutefois, les laboratoires offrent également leurs services à une clientèle du secteur privé.

Certains membres du personnel des laboratoires sont également engagés dans des travaux d'expertises, de recherche ou portant sur le développement et la validation de méthodes d'échantillonnage et d'analyse.

Dans l'exercice de ses fonctions, le personnel des laboratoires doit notamment :

- Recourir à des méthodes rigoureuses et reconnues.
- Observer tous les règlements de l'Institut et des instances gouvernementales en matière de santé, de sécurité et de risques biologiques.

- Traiter ses collaboratrices et collaborateurs avec respect et équité, incluant les chercheuses et chercheurs ainsi que les professionnelles et professionnels pour lesquels il effectue des analyses spécifiques.
- S'abstenir d'influencer de manière induite le processus d'accréditation mené par un organisme reconnu nationalement ou internationalement, car ces accréditations garantissent aux partenaires et à la clientèle de l'IRSST la qualité, l'intégrité et la reconnaissance des travaux effectués.
- Assurer le caractère confidentiel des résultats d'analyse et d'expertise.
- Divulguer à son gestionnaire dans les plus brefs délais les résultats d'analyse jugés préoccupants quant à leur intégrité.

5.9. Les membres de la direction, les gestionnaires et le personnel administratif

Les membres de la direction et les gestionnaires sont tenus de favoriser un environnement propice au développement d'une culture d'intégrité. Pour ce faire, ces personnes doivent s'engager à fournir l'information pertinente à leur personnel, ainsi qu'à favoriser l'accès aux formations, au mentorat et au soutien nécessaires pour que toutes les personnes de leur équipe puissent acquérir les compétences requises.

À tous les niveaux, les membres de la direction et les gestionnaires doivent assumer la responsabilité d'élaborer, de mettre en œuvre, de maintenir et de respecter des politiques et des pratiques conçues pour assurer la reddition de comptes et le maintien de la confiance des partenaires et du public. En ce sens, ces personnes doivent être transparentes et honnêtes dans la gestion responsable des fonds qui leur sont alloués. Elles doivent également conserver toute documentation (dossiers de recherche, relevés comptables, etc.) conformément aux normes ou règlements applicables.

Les membres de la direction et les gestionnaires doivent gérer de façon diligente tout manquement à l'intégrité. De plus, à tout moment dans le processus de gestion d'un manquement à l'intégrité, ces personnes doivent préserver la confidentialité des renseignements qui leur sont transmis ainsi que la réputation de toutes les personnes impliquées.

Enfin, le personnel administratif doit traiter toute information avec rigueur et exactitude, de manière à en préserver l'intégrité et, le cas échéant, la confidentialité.

5.10. Les membres des comités thématiques

L'IRSST souhaite répondre aux besoins de connaissances en santé et en sécurité du travail (SST) identifiés ou exprimés par ses partenaires. La mise en place de lieux d'échange d'information et de différents types de connaissances entre les partenaires sociaux, les

chercheuses et chercheurs ainsi que les conseillères et conseillers en mobilisation des connaissances de l'Institut est un mécanisme privilégié par celui-ci.

Les membres des comités thématiques peuvent avoir un accès privilégié à l'information relative à la recherche menée ou financée par l'IRSST. Une attention particulière doit donc être accordée à la préservation de la confidentialité des informations avant que celles-ci soient diffusées officiellement.

Les membres des comités thématiques doivent faire preuve d'objectivité, d'ouverture et de respect face aux intérêts potentiellement divergents des partenaires. Les membres acceptant de siéger à un comité thématique doivent aussi déclarer tout conflit d'intérêts (réel, potentiel ou apparent) personnel ou institutionnel susceptible d'interférer avec le mandat qui leur est confié.

6. DÉFINITION DES MANQUEMENTS À L'INTÉGRITÉ

Cette section s'inspire essentiellement du *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche* [10] ainsi que de la *Politique sur la conduite responsable en recherche* [8] des FRQ. L'interprétation des règles s'y rapportant doit tenir compte du fait que toute activité scientifique, de diffusion ou de transfert des résultats ainsi que la conduite des services de laboratoires peuvent donner lieu à des erreurs pouvant être commises de bonne foi. À cet égard, il est à noter que la notion d'intention, lorsque démontrable, peut s'avérer pertinente dans l'évaluation des allégations de manquement à l'intégrité.

Les cas de manquement comprennent notamment :

- Le défaut de déclarer ou de gérer adéquatement tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent dans l'exercice de ses fonctions.
- La violation d'ententes de confidentialité et la divulgation intentionnelle d'informations à caractère confidentiel auxquelles une personne a accès dans l'exercice de ses fonctions.
- Le non-respect des normes déontologiques et des principes éthiques auxquels une personne peut être assujettie dans l'exercice de ses fonctions.
- La fabrication de données, d'information ou de résultats : L'invention de données, de documents originaux, d'information utilisée pour la prise de décision, de méthodes ou de résultats, y compris les graphiques et les images.
- La falsification de données, de documents ou de résultats : La manipulation, la modification ou l'omission de données, de documents originaux, de méthodes ou de résultats, y compris les graphiques et les images.
- Le plagiat : L'utilisation des travaux publiés ou non publiés d'une autre personne, notamment les théories, les concepts, les données, les documents originaux, les méthodes et les résultats, y compris les graphiques et les images, comme si c'était les siens sans faire les mentions appropriées et, le cas échéant, sans avoir obtenu les autorisations nécessaires.
- La republication (autoplégat) : La publication, dans la même langue ou dans une autre langue, de ses travaux, d'une partie de ses travaux ou de ses données qui ont déjà été publiés sans mention adéquate de la source et sans justification.
- La destruction des données de recherche ou de laboratoire : La destruction des données en violation de l'entente de financement, des politiques de l'Institut, des lois, des règlements ou des normes professionnelles ou disciplinaires applicables. Cela comprend aussi la destruction de données pour éviter la découverte d'un acte répréhensible.

- La mauvaise gestion et le mauvais usage des fonds : L'utilisation des fonds à des fins qui ne sont pas conformes aux règles financières de l'IRSST, le détournement de fonds, la destruction de documents pertinents de façon intempestive, ou la soumission d'information incomplète, inexacte ou fausse au sujet de la documentation liée aux dépenses.
- L'utilisation ou la communication intentionnelle de résultats ou d'information partiels ou biaisés dont le seul but est de soutenir un point de vue non démontré par les résultats des travaux.
- L'attribution invalide du statut d'autrice ou d'auteur : L'attribution inappropriée du statut d'autrice ou d'auteur, notamment à des personnes autres que celles ayant apporté une contribution appréciable au contenu de la publication ou du document et en acceptant la responsabilité. Cela implique aussi l'acceptation inappropriée du statut d'autrice ou d'auteur.
- La mention inadéquate des contributions d'autres personnes ainsi que de la source de soutien financier dans les publications.
- Toute perversion du processus d'évaluation en vue d'en tirer un bénéfice personnel, professionnel ou financier.
- L'imposition indue d'un délai dans la publication de résultats.
- La fausse déclaration dans une demande de subvention ou de bourse ou dans tout autre document (ex. : une lettre d'appui ou un rapport d'étape), incluant la mention de cochercheuses ou cochercheurs, de collaboratrices ou collaborateurs ou encore de partenaires sans leur consentement.
- Le non-respect des politiques institutionnelles et de la réglementation liées aux activités scientifiques, à la diffusion ou au transfert des résultats qui en découlent, ainsi qu'à la conduite des services de laboratoires (ex. : en ce qui concerne la santé et la sécurité du personnel de l'IRSST, la recherche avec des êtres humains, le transport et l'entreposage d'échantillons et de produits chimiques, la biosécurité dans les laboratoires).

7. GESTION DES ALLÉGATIONS

Tout manquement à la présente politique constitue une faute ou une inconduite dont le niveau de gravité et le caractère dommageable ou répréhensible dépendent du contexte spécifique de chaque situation. Lorsque la situation s'y prête, l'IRSST encourage les personnes concernées à résoudre les problèmes équitablement par des discussions franches entre elles et, au besoin, à l'aide du soutien d'une ou d'un collègue.

Des allégations peuvent provenir de l'intérieur comme de l'extérieur de l'IRSST. Celles-ci peuvent être fondées, honnêtes, erronées ou avoir été faites par malice, auquel cas la plaignante ou le plaignant s'expose à de possibles mesures disciplinaires ou sanctions. Quel qu'en soit la source, le mobile ou l'exactitude, ces allégations peuvent causer beaucoup de tort à la personne visée par la plainte, à celle qui dépose la plainte, à l'IRSST et à la communauté scientifique en général. C'est pourquoi l'IRSST veillera, lors de la gestion d'une allégation, à préserver la confidentialité des renseignements qui lui sont transmis ainsi que la réputation de toutes les personnes impliquées.

L'IRSST ne pourra donner suite à toute allégation qui lui est transmise que si les conditions définies dans les sections 7.2, 7.3 et 7.4 sont satisfaites.

L'IRSST mandate la ou le *responsable de l'intégrité* comme personne chargée d'encadrer le processus de gestion des allégations. Cette personne doit bénéficier d'une autonomie décisionnelle suffisante pour gérer adéquatement les allégations, et ce, sans craindre d'éventuelles représailles pour elle-même.

De plus, une *experte-conseil* ou un *expert-conseil* en matière d'intégrité est nommé par le CA de l'IRSST sur recommandation de la ou du PDG de l'Institut. L'*experte-conseil* ou l'*expert-conseil* doit, entre autres responsabilités et au besoin, constituer un *comité sur l'intégrité* pour étudier les allégations jugées recevables.

7.1. Mandats de la ou du responsable de l'intégrité, de l'experte-conseil ou de l'expert-conseil et du comité sur l'intégrité

Le mandat de la ou du responsable de l'intégrité est :

- De recevoir les allégations visant une ou un membre du personnel, de la direction et de la gestion, des instances ou des comités thématiques de l'IRSST ou visant une évaluatrice ou un évaluateur scientifique.
- De procéder à l'évaluation de la recevabilité d'une allégation selon les règles édictées et de rendre une décision à cet égard.
- D'agir comme point de contact pour la personne chargée de la conduite responsable en recherche au sein d'un établissement externe et qui doit traiter une allégation visant une personne associée à une bourse ou un projet de recherche lié à un financement de l'IRSST.

- De transmettre à l'*experte-conseil* ou à l'*expert-conseil* toute information en lien avec des cas avérés de manquement provenant des établissements externes impliquant une personne associée à une bourse ou un projet de recherche lié à un financement de l'IRSST.
- D'assurer le suivi de la mise en œuvre de la *Politique de l'IRSST sur l'intégrité*.
- De rendre compte annuellement de ses activités à la ou au PDG.

Le mandat de l'*experte-conseil* ou de l'*expert-conseil*, d'une durée maximale de trois ans et renouvelable, est :

- De soumettre au CA, en début de mandat, une liste de candidates et de candidats pouvant agir à titre de membres du *comité sur l'intégrité*.
- De constituer ce comité lorsqu'une allégation a été jugée recevable.
- De diriger les travaux du comité lors de l'étude d'une allégation.
- De prendre connaissance des cas avérés de manquement provenant des établissements externes relativement à des chercheuses ou chercheurs ou encore à des titulaires de bourses financés par l'IRSST et de formuler des recommandations à la ou au PDG quant aux actions requises.
- De formuler des recommandations quant à l'évolution de la *Politique de l'IRSST sur l'intégrité*, le cas échéant.
- De rendre compte annuellement de ses activités au CA.

Le mandat du comité sur l'intégrité est :

- D'examiner les allégations jugées recevables liées à des activités des membres du personnel, de la direction et de la gestion, des instances ou des comités thématiques de l'IRSST ou à des activités des évaluatrices et évaluateurs scientifiques.
- De formuler des recommandations à la ou au PDG quant aux actions requises pour les cas avérés de manquement. Ces recommandations sont transmises à la présidence du CA lorsque la personne visée par l'allégation est la ou le PDG.

Le comité sur l'intégrité doit réunir des personnes qui, collectivement, ont les compétences pour prendre une décision relative à l'allégation et qui ne se trouvent pas en situation de conflit d'intérêts. Ce comité est constitué :

- de l'experte-conseil ou de l'expert-conseil, assumant la présidence du *comité sur l'intégrité*;
- de trois membres de la communauté scientifique non liés à l'IRSST, représentant les domaines de la santé, des sciences naturelles et du génie ainsi que des sciences humaines et sociales;
- d'une conseillère ou d'un conseiller juridique non lié à l'IRSST ou à la CNESST et ayant une expertise reconnue en matière d'intégrité;
- de la ou du *responsable de l'intégrité*, agissant comme secrétaire, sans droit de vote.

Les candidatures des personnes aptes à siéger au *comité sur l'intégrité* doivent être approuvées par le CA de l'IRSST.

7.2. Allégation visant une ou un membre du personnel de la direction⁴ et de la gestion, des instances ou des comités thématiques de l'IRSST ou visant une évaluatrice ou un évaluateur scientifique

7.2.1. Dépôt d'une allégation

L'allégation doit être soumise par écrit dans un document signé par la personne qui porte plainte. Celle-ci doit être en mesure d'identifier la ou les personnes mises en cause et de décrire la situation de manquement à l'intégrité. Cette description doit contenir suffisamment d'informations à l'égard du manquement reproché pour en permettre l'évaluation et être accompagnée, le cas échéant, des documents pertinents.

Dans des cas exceptionnels, une allégation anonyme pourra être considérée, mais seulement si les faits et les preuves sur lesquels elle est fondée sont suffisants, sans qu'il soit nécessaire d'obtenir des renseignements supplémentaires de la personne plaignante.

7.2.2. Analyse de la recevabilité de l'allégation

Sur dépôt de l'allégation, la ou le *responsable de l'intégrité* établit si celle-ci est recevable en procédant à une vérification sommaire des faits. Au cours de cette analyse préliminaire, elle ou il informera la personne visée de l'existence d'une allégation, de son contenu et qu'une analyse préliminaire est en cours.

Si la ou le *responsable de l'intégrité* juge à propos de divulguer l'identité de la plaignante ou du plaignant à la personne visée par l'allégation, elle ou il doit lui en demander l'autorisation. En cas de refus, la ou le *responsable de l'intégrité* décide s'il y a suffisamment d'éléments d'information pour poursuivre l'analyse préliminaire ou s'il faut l'abandonner.

⁴ Dans le cas où la personne visée par l'allégation est la ou le PDG, se référer à la section 7.3.
Politique de l'IRSST sur l'intégrité

Pour les besoins de son analyse, la ou le *responsable de l'intégrité* peut demander l'assistance de toute personne pouvant lui être utile, en prenant toutefois soin de ne pas divulguer l'identité de la plaignante ou du plaignant ni celle de la personne visée par l'allégation.

Dans le cadre de son analyse, la ou le *responsable de l'intégrité* peut recommander à la ou au PDG toute mesure provisoire qu'elle ou il juge urgente afin de préserver la santé ou la sécurité des personnes, de limiter les atteintes à l'environnement, de protéger des fonds administrés par l'IRSST ou de le soustraire l'Institut à une atteinte grave à sa réputation.

Au terme de cette analyse, la ou le *responsable de l'intégrité* établit si l'allégation est jugée recevable et soumet une lettre à la ou au PDG statuant sur sa recevabilité. La décision sur la recevabilité d'une allégation doit être rendue dans un délai de deux mois suivant sa réception (à moins qu'une intervention urgente s'avère nécessaire).

La lettre statuant sur la recevabilité d'une allégation ne doit pas identifier la personne visée ou même la plaignante ou le plaignant et doit comporter les informations suivantes :

- un numéro d'identification du dossier;
- la nature de l'allégation;
- la date de réception de l'allégation;
- le statut des personnes impliquées dans l'allégation (comme défini aux sections 5.1 à 5.10);
- la nature de toute intervention d'urgence ayant été prise, le cas échéant;
- la recevabilité de l'allégation ou le motif du rejet de celle-ci.

Si l'allégation est jugée non recevable, la ou le *responsable de l'intégrité* en informe la plaignante ou le plaignant et la personne visée et procède à la fermeture du dossier.

7.2.3. Examen de l'allégation jugée recevable

Si l'allégation est jugée recevable, la ou le *responsable de l'intégrité* amorce les démarches avec l'*experte-conseil* ou l'*expert-conseil* pour son examen détaillé. L'*experte-conseil* ou l'*expert-conseil* dispose de cinq mois suivant le dépôt de la lettre sur la recevabilité d'une allégation, pour recruter les membres du *comité sur l'intégrité*, procéder à l'examen de l'allégation et transmettre une lettre en cas d'allégation non fondée ou un rapport en cas d'allégation fondée.

À la suite de l'examen de l'allégation par le *comité sur l'intégrité*, la lettre faisant état d'une **allégation non fondée** transmise à la ou au PDG doit inclure :

- un numéro d'identification du dossier (sans que l'identité de la personne visée ou de la plaignante ou du plaignant ne soit divulguée);
- l'identification des membres du comité, leurs domaines d'expertises et leurs signatures;
- les délais dans lesquels le processus s'est déroulé;
- la cause du rejet de l'allégation.

La ou le responsable de l'intégrité informe la plaignante ou le plaignant et la personne visée du résultat de cet examen et procède à la fermeture du dossier.

Par ailleurs, à la suite de l'examen de l'allégation par le *comité sur l'intégrité*, le rapport faisant état d'une **allégation fondée** transmis à la ou au PDG doit inclure :

- un numéro d'identification du dossier;
- le nom de la personne visée par l'allégation;
- l'identification des membres du comité, leurs domaines d'expertises et leurs signatures;
- les délais dans lesquels le processus s'est déroulé;
- les interventions demandées en attente des conclusions du rapport;
- les commentaires de la plaignante ou du plaignant;
- les commentaires de la personne visée par l'allégation;
- les conclusions du comité;
- l'évaluation des répercussions de ce manquement;
- les recommandations sur les sanctions et les interventions visant à réparer les torts, s'il y a lieu.

7.3. Allégation impliquant la ou le PDG de l'IRSST

Advenant le cas où la ou le PDG dépose une allégation, le processus à suivre pour la gestion de celle-ci est similaire à celui prévu pour les membres du personnel, de la direction et de la gestion, des instances ou des comités thématiques de l'IRSST ou pour les évaluatrices et évaluateurs scientifiques (voir section 7.2), sauf si une intervention urgente est requise. Dans ce cas précis, la ou le PDG peut mettre en place une mesure immédiate et temporaire en attendant l'examen de l'allégation.

Advenant le cas où la ou le PDG est la personne visée par une allégation, quatre modifications significatives sont apportées au processus de gestion d'une allégation :

- Sur dépôt de l'allégation, la ou le *responsable de l'intégrité* établit si celle-ci est recevable en procédant à une vérification sommaire des faits. Cette évaluation se fait conjointement avec l'*experte-conseil* ou l'*expert-conseil*, de façon à soustraire la ou le *responsable de l'intégrité* de possibles pressions indues. La ou le PDG est informé qu'une allégation a été déposée à son égard.
- L'*experte-conseil* ou l'*expert-conseil* peut recommander à la présidence du CA toute mesure provisoire qu'elle ou il juge urgente afin de préserver la santé ou la sécurité des personnes, de limiter les atteintes à l'environnement, de protéger des fonds administrés par l'IRSST ou de le soustraire à une atteinte grave à sa réputation.
- Dans le cas d'un manquement non avéré après examen de l'allégation par le *comité sur l'intégrité*, celui-ci transmet sa lettre de conclusion de l'examen non pas à la ou au PDG de l'IRSST, mais plutôt à la ou au *responsable de l'intégrité*. Ce dernier informe la ou le PDG du résultat de cet examen et procède à la fermeture du dossier.
- Dans le cas d'un manquement avéré après examen de l'allégation par le *comité sur l'intégrité*, celui-ci transmet son rapport non pas à la ou au PDG de l'IRSST, mais plutôt à la présidence du CA qui verra à prendre les actions nécessaires.

7.4. Allégation visant une ou un membre d'un établissement externe à l'IRSST

En vertu de la *Politique sur la conduite responsable en recherche* [8] des FRQ, les établissements doivent se doter d'une politique leur permettant de gérer les allégations de manquements à la conduite responsable en recherche visant tous les membres de la recherche œuvrant au sein de leur établissement.

Pour mettre en œuvre leur politique, ces établissements désignent une personne en autorité chargée d'encadrer le processus de gestion des allégations, appelée « personne chargée de la conduite responsable en recherche (PCCRR) ». La PCCRR joue, au sein de son établissement, un rôle similaire à celui exercé par la ou le *responsable de l'intégrité* à l'IRSST. Son mandat consiste notamment à recevoir les allégations concernant les membres de son établissement, à entamer l'analyse de la recevabilité de ces allégations et à rendre une décision à cet égard.

La PCCRR constitue le principal point de contact pour toute allégation concernant une personne associée à une bourse ou un projet de recherche lié à un financement de l'IRSST. Toute information devant être transmise à l'Institut en lien avec une allégation impliquant un établissement externe recevant du financement de l'IRSST doit être communiquée à la ou au *responsable de l'intégrité* de l'IRSST qui assurera le suivi du dossier.

7.4.1. Recevabilité de l'allégation

À la suite de son analyse préliminaire, la PCCRR transmet à la ou au *responsable de l'intégrité* de l'IRSST une lettre statuant sur la recevabilité de l'allégation. Cette lettre, transmise dans un délai de deux mois suivant le dépôt de l'allégation, ne doit pas identifier la personne visée ou la plaignante ou le plaignant et elle doit comporter les informations suivantes :

- un numéro d'identification du dossier;
- la nature de l'allégation;
- la date de réception de l'allégation;
- le statut des personnes impliquées dans l'allégation;
- la nature de toute intervention d'urgence ayant été prise, le cas échéant;
- la recevabilité de l'allégation ou le motif de rejet de celle-ci.

7.4.2. Conclusion de l'examen de l'allégation

Lorsque l'allégation est jugée recevable, la PCCRR de l'établissement externe doit transmettre à la ou au *responsable de l'intégrité* de l'IRSST une lettre en cas d'allégation non fondée ou un rapport en cas d'allégation fondée.

Ainsi, la lettre faisant état d'une **allégation non fondée** doit inclure :

- un numéro d'identification du dossier (sans que l'identité de la personne visée ou celle de la plaignante ou du plaignant soit divulguée);
- la cause du rejet de l'allégation.

Par ailleurs, le rapport faisant état d'une **allégation fondée** doit inclure :

- un numéro d'identification du dossier;
- le nom de la personne visée par l'allégation;
- les interventions demandées par l'établissement externe en attente des conclusions de l'examen;
- les commentaires de la plaignante ou du plaignant;
- les commentaires de la personne visée par l'allégation;
- les conclusions du comité d'examen de l'allégation;
- l'évaluation des répercussions de ce manquement;
- les recommandations sur les sanctions et les interventions visant à réparer les torts, s'il y a lieu.

8. GESTION DES CAS AVÉRÉS DE MANQUEMENTS

8.1. Situation particulière aux membres du personnel, de la direction et de la gestion, des instances ou des comités thématiques de l'IRSST ainsi qu'aux évaluatrices ou évaluateurs scientifiques

À la réception du rapport de conclusion de l'examen dans le cas d'une allégation fondée liée à une ou un membre du personnel, de la direction et de la gestion ou des comités thématiques de l'IRSST, ou liée à une évaluatrice ou un évaluateur scientifique, la ou le PDG convient des sanctions ou interventions à mettre en œuvre sur la base des recommandations du *comité sur l'intégrité*.

À la réception du rapport de conclusion de l'examen dans le cas d'une allégation fondée liée à la ou au PDG, la présidence du CA de l'IRSST afin de convenir des sanctions ou interventions à mettre en œuvre sur la base des recommandations du *comité sur l'intégrité*.

À la réception du rapport de conclusion de l'examen dans le cas d'une allégation fondée liée à une ou un membre des instances, la ou le PDG informe la présidence du CA de l'IRSST afin de convenir des sanctions ou interventions à mettre en œuvre sur la base des recommandations du *comité sur l'intégrité*.

8.2. Situation particulière aux membres des établissements externes à l'IRSST

À la réception du rapport de conclusion de l'examen dans le cas d'une allégation fondée liée à une ou un membre d'un établissement externe à l'IRSST, la ou le *responsable de l'intégrité* de l'IRSST le transmet à l'*experte-conseil* ou l'*expert-conseil*. La ou le PDG ainsi que la personne visée par l'allégation sont informés du déclenchement des démarches en vue d'examiner le rapport.

L'experte-conseil ou l'expert-conseil :

- Constate la conformité du rapport avec les exigences décrites dans la *Politique de l'IRSST sur l'intégrité* (mais ne refait pas l'examen de l'allégation; il ne s'agit pas d'un comité d'appel).
- Formule des recommandations à la ou au PDG en ce qui a trait aux sanctions qui pourraient être imposées, en regard de la gravité et en tenant compte des conséquences indiquées dans le rapport.

8.3. Décision et sanctions

Les décisions finales relatives aux sanctions et aux mesures correctives à instaurer relèvent de la ou du PDG ou de la présidence du CA de l'IRSST, qui prendra en considération l'évaluation faite par le *comité sur l'intégrité* (allégation examinée à l'interne) ou encore par l'*experte-conseil* ou l'*expert-conseil* (allégation examinée à l'externe). Ces sanctions peuvent notamment tenir compte :

- de la nature intentionnelle du manquement;
- de sa gravité;
- de ses conséquences;
- de son caractère répétitif;
- du contexte dans lequel le manquement s'est déroulé;
- du rôle de la personne impliquée et de son statut vis-à-vis de l'IRSST.

Les mesures que peut prendre l'IRSST sont indépendantes de celles qui pourraient être appliquées par les établissements externes auxquels sont directement rattachées les personnes impliquées. Parmi les mesures potentielles à considérer, l'IRSST pourrait :

- Exiger qu'une formation d'appoint soit suivie en matière d'intégrité comme condition préalable au financement par l'IRSST.
- Mettre fin au financement ou demander son remboursement.
- Rendre inadmissible une personne à toute nouvelle demande de subvention ou de bourse ou à participer à tout comité de l'IRSST pour une période déterminée.
- Exiger le retrait d'une personne de tout regroupement bénéficiant d'un financement de l'IRSST.
- Exiger des mesures correctives immédiates (ex. : rectifier des faits, procéder à une nouvelle analyse ou évaluation, retirer une publication ou une communication).
- Mettre en application des mesures disciplinaires pour les membres de son personnel pouvant aller jusqu'au congédiement.
- Recommander le retrait ou la suspension d'une ou d'un membre d'un comité ayant un lien avec l'IRSST.
- Déposer une plainte ou prendre un recours juridique envers la personne visée.

- Prendre toute autre action jugée pertinente dans les circonstances.

Dans la mise en application d'une mesure ou d'une sanction, l'IRSST est sensible aux impacts pour les personnes vulnérables n'ayant pas été impliquées directement dans le manquement. L'IRSST pourra, par exemple, choisir des modalités qui visent à en minimiser les effets négatifs pour ceux-ci, lorsque c'est possible.

Un schéma synthétisant les différentes étapes du processus de gestion d'une allégation est présenté à l'annexe 1 pour une ou un membre du personnel, de la direction et de la gestion, des instances ou des comités thématiques de l'IRSST ainsi que pour une évaluatrice ou un évaluateur scientifique, à l'annexe 2 pour la ou le PDG et à l'annexe 3 pour une ou un membre d'un établissement externe à l'IRSST.

9. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

9.1. Responsabilités de l'IRSST

La responsabilité générale de l'IRSST vis-à-vis de la société, de ses bailleurs de fonds et du réseau de la santé et de la sécurité du travail est de voir à ce que ses activités scientifiques, de diffusion ou de transfert des résultats ainsi que les services offerts par ses laboratoires se déroulent selon les principes les plus élevés d'intégrité.

En ce sens, l'IRSST doit maintenir un environnement propice au développement d'une culture d'intégrité, en favorisant une saine discussion autour de cet enjeu afin de rehausser les connaissances et les compétences permettant de résoudre les dilemmes éthiques rencontrés par les membres de la communauté IRSST.

De manière plus spécifique, l'IRSST doit :

- Diffuser et promouvoir la présente politique, et suivre l'évolution des pratiques exemplaires.
- Maintenir et promouvoir l'intégrité en sensibilisant toutes les personnes concernées à l'importance du respect des valeurs et des principes fondamentaux en matière d'intégrité.
- Guider et conseiller les personnes visées par cette politique.
- Offrir une formation sur l'intégrité et sur la présente politique aux membres du personnel, de la direction et de la gestion ainsi que des instances de l'IRSST.
- Enquêter sur les allégations et, si nécessaire, prendre les actions appropriées en veillant à protéger les droits et la réputation de toutes les personnes concernées.
- Minimiser les conséquences néfastes d'une allégation en portant une attention particulière à la protection de la plaignante ou du plaignant.

9.2. Responsabilités des personnes visées par cette politique

Toute personne visée par cette politique a comme première responsabilité d'en prendre connaissance et de la respecter intégralement de manière à ce que les principes et attentes en matière d'intégrité soient observés. Elle doit s'y engager formellement en remplissant le formulaire *Engagement à l'intégrité* [\[Hyperlien\]](#).

Lorsqu'une personne dirige un groupe, un comité ou une équipe de recherche, il lui revient de sensibiliser les membres du groupe, du comité ou de l'équipe à l'importance de l'intégrité et de s'assurer que toutes ces personnes ont pris connaissance de la politique.

L'éducation est essentielle au soutien de l'intégrité. Il incombe à tous les membres de la communauté de l'IRSST d'actualiser périodiquement leurs connaissances en matière d'intégrité.

Enfin, toute personne visée par cette politique doit collaborer dans tout processus visant à gérer une allégation qu'elle ait été témoin du manquement à l'intégrité ou qu'elle soit associée à des activités scientifiques ciblées par l'allégation.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR ET MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le CA de l'IRSST.

La Présidence-direction générale est responsable de cette politique et de sa mise à jour périodique, au moins tous les cinq ans. Toute modification ou tout amendement à la présente politique doit être approuvé par le CA.

BIBLIOGRAPHIE

- [1] IRSST. (2017). *Politique scientifique*. IRSST (en révision).
- [2] IRSST. (2016). *Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains*. IRSST (en révision).
- [3] IRSST. (2021). *Politique sur la propriété intellectuelle*. IRSST.
- [4] IRSST. (2023). *Politique d'édition des publications*. IRSST.
- [5] IRSST. (2022). *Politique de libre accès à la littérature scientifique*. IRSST.
- [6] IRSST. (2004). *Politique sur la protection des renseignements personnels et sur l'accès aux documents*. IRSST (en révision).
- [7] IRSST. (2023). *Politique sur la divulgation sans risque d'actes répréhensibles*. IRSST.
- [8] Fonds de recherche du Québec. (2022). *Politique sur la conduite responsable en recherche*. FRQ.
- [9] Conseil des académies canadiennes. (2010). Honnêteté, responsabilité et confiance : promouvoir l'intégrité de la recherche au Canada : rapport du comité d'experts sur l'intégrité en recherche. CAC. <https://www.rapports-cac.ca/reports/honneterete-responsabilite-et-confiance-promouvoir-lintegrite-en-recherche-au-canada/>.
- [10] Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada et Instituts de recherche en santé du Canada. (2021). Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche. CRR. <https://crr.ethique.gc.ca/fra/documents/framework-cadre-2021-fr.pdf>.
- [11] Polytechnique Montréal. (2015). *Politique relative à l'intégrité et aux conflits d'intérêts en recherche*. Polytechnique Montréal.
- [12] Université de Sherbrooke. (2022). *Politique sur la conduite responsable de la recherche*. Université de Sherbrooke.
- [13] Université de Sherbrooke. (2022). *Procédure relative à la gestion des allégations en matière de conduite responsable de la recherche*. Université de Sherbrooke.

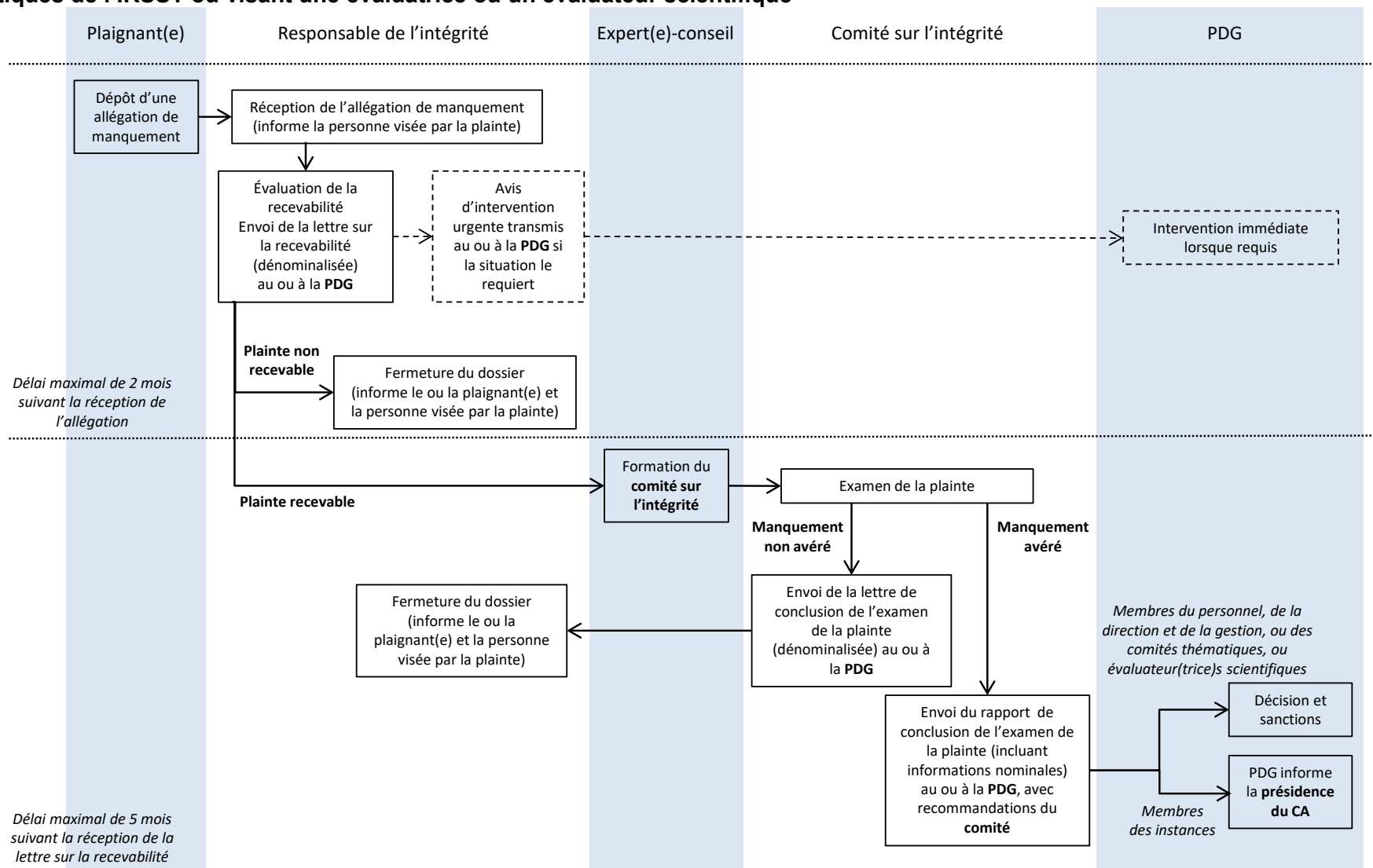
Numéro :	PDG-29-V5
----------	-----------

Approuvé par CA :	15-06-2016
-------------------	------------

Révision :	11-12-2024
------------	------------

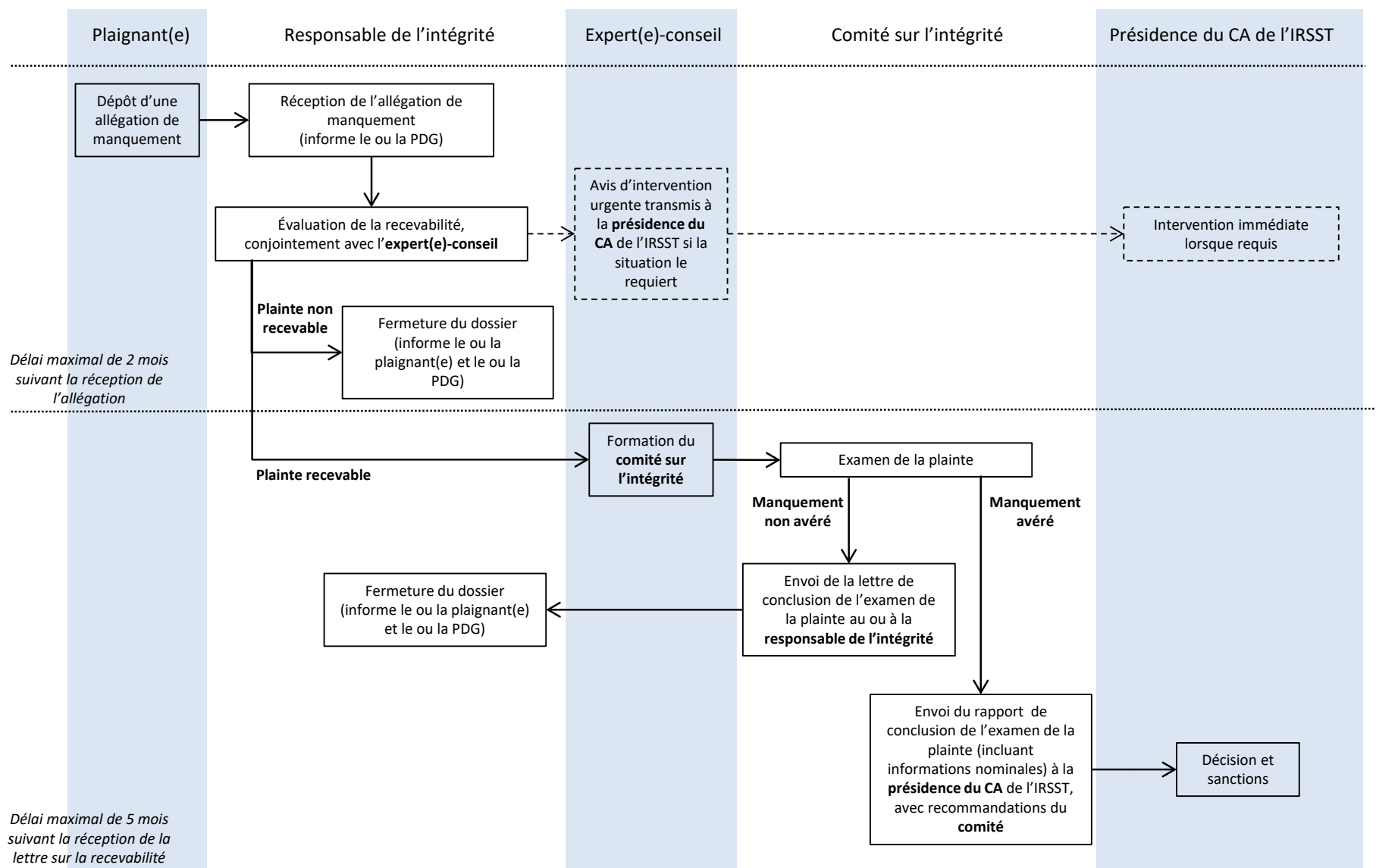
ANNEXES**SCHÉMAS DES PROCESSUS DE GESTION D'UNE ALLÉGATION**

ANNEXE 1 : Allégation visant une ou un membre du personnel, de la direction* et de la gestion, des instances ou des comités thématiques de l'IRSST ou visant une évaluatrice ou un évaluateur scientifique

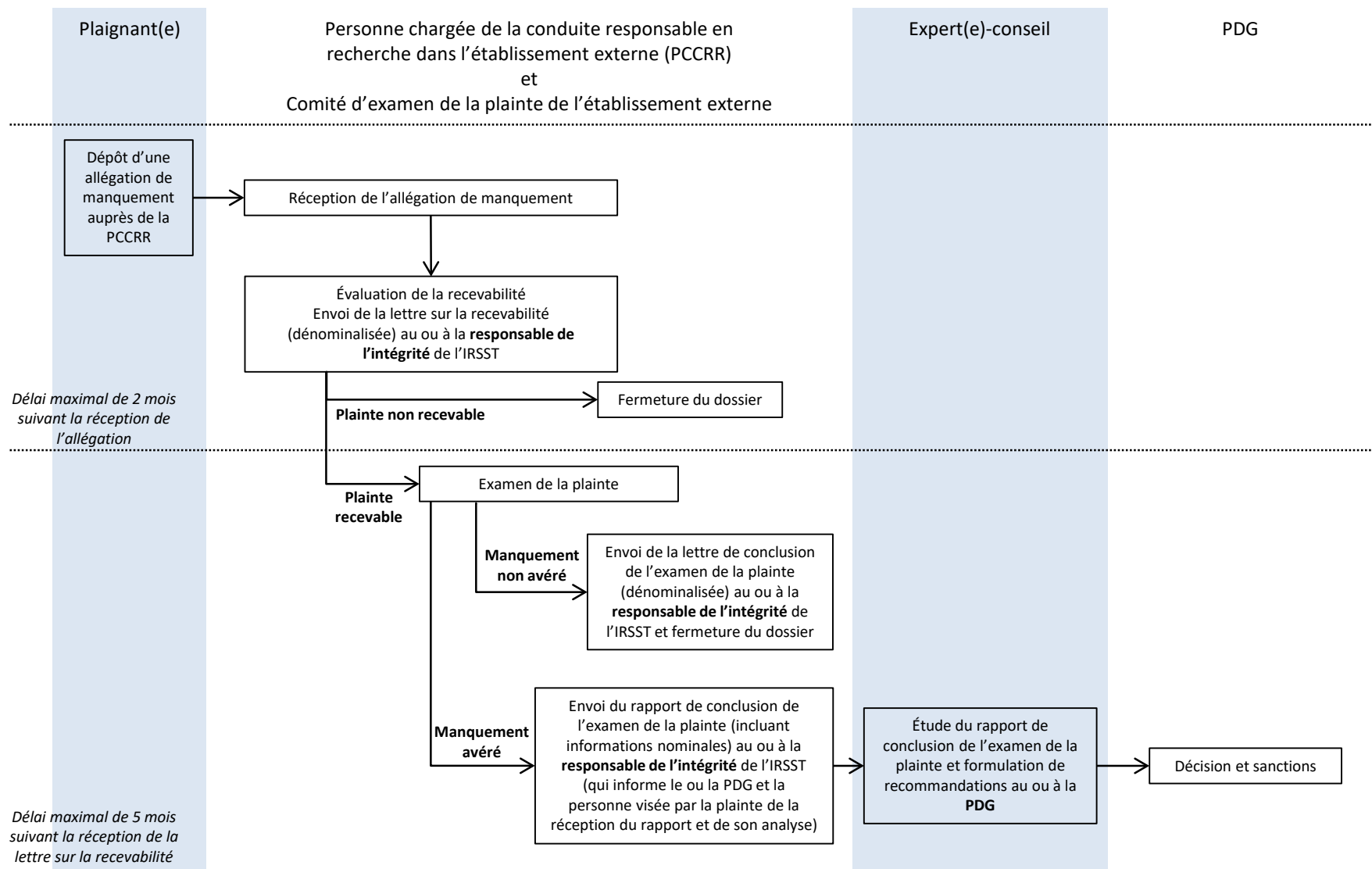


*Dans le cas où le ou la PDG est la personne visée par l'allégation, se référer au schéma de l'annexe 2.

ANNEXE 2 : Allégation visant la ou le PDG de l'IRSST



ANNEXE 3 : Allégation impliquant une ou un membre d'un établissement externe à l'IRSST



Confidentiel

Numéro : PDG-29-V5

Approuvé par CA : 15-06-2016

Révision : 11-12-2024

Historique des révisions

Rév.	Date	Description des modifications
1	2016-06-15	Adoption par le CA
2	2019-03-28	1 ^{re} révision, adoptée par le CA – retrait de la notion de comité permanent sur l'intégrité et ajout de la définition de l'expert-conseil
3	2022-06-13	2 ^e révision – ajout du formulaire <i>Engagement à l'intégrité</i> , mise à jour des schémas sur le processus de gestion des allégations de manquement et autres modifications mineures
4	2023-12-14	3 ^e révision, adoptée par le CA – ajout du changement de la composition du CA, ajout de la mention de la nouvelle <i>Politique sur la divulgation sans risque d'actes répréhensibles</i> , ajout du principe de développement durable et clarification du mandat du responsable de l'intégrité.
5	2024-12-11	4 ^e révision, adoptée par CA – nomination du responsable en intégrité à l'interne et de l'expert-conseil externe + changements mineurs dans certaines formulations