

Politique institutionnelle de l'éthique de la recherche avec les êtres humains

Numéro P-28

<i>ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i>	<i>DATE</i>	<i>RÉSOLUTION</i>
Conseil d'administration	Le 23 mars 2010	C-3220-10
<i>MODIFICATION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i>	<i>DATE</i>	<i>RÉSOLUTION</i>
Conseil d'administration	Le 16 février 2021	C-4313-21
<i>ABROGATION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i>	<i>DATE</i>	<i>RÉSOLUTION</i>

<i>ENTRÉE EN VIGUEUR</i>	Le 16 février 2021
<i>RESPONSABLE DE L'APPLICATION</i>	
<i>HISTORIQUE</i>	

TABLE DES MATIÈRES

1	ÉNONCÉ DE PRINCIPE	4
1.1	CRÉDITS	4
1.2	OBJECTIFS	4
2	CHAMP D'APPLICATION	5
2.1	PERSONNES VISÉES	5
2.2	ACTIVITÉS VISÉES	5
2.2.1	Généralités sur la nécessité de l'évaluation éthique	5
2.2.2	Activités non considérées comme de la recherche	5
2.2.3	Recherches exemptées	5
3	DÉFINITIONS	6
4	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
4.1	PRINCIPES DIRECTEURS	6
4.1.1	Le respect des personnes	6
4.1.2	Le respect du consentement libre et éclairé.....	7
4.1.3	Le respect de la vie privée et des renseignements personnels	7
4.1.4	Le respect des personnes vulnérables ou inaptes	7
4.1.5	Le respect de la justice et de l'intégrité	7
4.1.6	L'équilibre des avantages et des inconvénients.....	7
4.2	LE COMITÉ D'ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE (CER)	7
4.2.1	Les mandats et pouvoirs	7
4.2.1.1	Indépendance du CER.....	7
4.2.1.2	Limites des pouvoirs du CER.....	8
4.2.2	Composition et nomination des membres	8
4.2.2.1	Démission/ Vacance/ Absence	8
4.2.2.2	Conflit d'intérêts	9
4.2.2.3	Réunion et procès-verbaux	9
4.2.2.4	Avis de convocation	9
4.2.2.5	Quorum.....	9
4.2.2.6	Procès-verbal.....	9
4.2.3	Procédure d'évaluation éthique des projets de recherche	10
4.2.3.1	Dépôt du projet pour l'évaluation éthique initiale.....	10
4.2.3.2	Procédure d'évaluation	10
4.2.3.2.1	Évaluation éthique.....	10
4.2.3.2.2	Évaluation continue et suivi des projets de recherche	10
4.2.3.2.3	Évaluation de la recherche multicentres	11
4.2.3.2.4	Évaluation de la recherche relevant d'autres autorités ou réalisée dans d'autres pays	11
4.2.4	Décisions	11
4.2.4.1	Prise de décision.....	11

4.2.4.2	Réévaluation des décisions du CER et appel	11
4.2.4.3	Procédure d'appel des décisions	12
5	RESPONSABILITÉS	12
6	ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION	13
7	CALENDRIER DE RÉVISION	13
8	MODIFICATIONS MINEURES	13

1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE

La recherche et l'innovation constituent des activités qui assoient le statut d'établissement d'enseignement supérieur. Le Cégep de Matane a la responsabilité d'en favoriser la réalisation et de s'assurer qu'elles soient menées de manière responsable par les membres de sa communauté ou toute autre personne y collaborant.

La *Politique institutionnelle de l'éthique de la recherche avec les êtres humains (P-28)* vise à promouvoir des standards éthiques élevés et à affirmer l'engagement du cégep et de sa communauté collégiale dans la réflexion critique quant aux principes et questions caractérisant la recherche avec les êtres humains.

Elle satisfait aux exigences des organismes subventionnaires fédéraux de recherche. Cette version remplace celle de 2010 afin de mieux traduire les modifications apportées au document-cadre sur lequel la présente politique se fonde : *l'Énoncé de politique des 3 conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains*¹ (EPTC2).

Elle présente, en les adaptant, les principes, éléments et normes tels que prescrits dans l'EPTC2. En effet, cet énoncé offre un cadre de référence aux chercheurs et au comité d'éthique de la recherche (CER) en les sensibilisant aux règles concernant le consentement, la justice, l'équité, la participation et la confidentialité.

Enfin, elle ne saurait être dissociée de la [Politique institutionnelle de la recherche \(P-4\)](#) et des autres politiques associées à la recherche qui sont en vigueur au Cégep de Matane.

1.1 CRÉDITS

La présente politique s'inspire des textes de références des organismes subventionnaires ainsi que des politiques de certains collèges, dont les cégeps de Montmorency, de Sainte-Foy et de Sherbrooke.

1.2 OBJECTIFS

Par l'adoption de la *Politique institutionnelle de l'éthique de la recherche avec des êtres humains (P-28)*, le cégep poursuit plusieurs objectifs :

- Attirer l'attention des chercheurs, des membres du corps enseignant, du personnel de recherche et des membres de la communauté étudiante quant aux responsabilités éthiques associées à tout projet de recherche avec des êtres humains;
- Définir les modalités de fonctionnement et attributions du comité d'éthique de la recherche (CER) et énoncer les critères d'évaluation éthique des projets;
- Préciser les responsabilités des différentes parties;
- Veiller à ce que toutes les personnes engagées dans des activités de recherche se conforment aux règles éthiques.

¹ Énoncé de politique des 3 conseils. L'appréciation du caractère éthique de la recherche avec les êtres humains est faite conformément aux lignes directrices de l'EPTC2 déterminées par les 3 conseils nationaux : l'Institut de recherche en santé du Canada (IRSC), le Conseil de recherches en sciences naturelles et de génie du Canada (CRSNG) et le Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH).
<http://www.frqsc.gouv.qc.ca/documents/10191/186009/ÉPTC2+%282018%29/b785341f-c94b-408d-9f92-425aef3c8009>
(Page consultée le 5 mars 2020)

2 CHAMP D'APPLICATION

2.1 PERSONNES VISÉES

La présente politique est applicable pour :

- Tous les chercheurs associés de façon habituelle ou ponctuelle au Cégep de Matane et dans les centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT) qui lui sont rattachés.
- Les membres de la communauté étudiante et le personnel de recherche supervisés par une chercheuse ou un chercheur;
- Les membres de la communauté étudiante qui mènent des travaux de recherche dans le cadre de leurs enseignements au collégial et les membres du corps enseignant qui les y encadrent. Ces derniers doivent s'assurer que les membres de la communauté étudiante possèdent l'information et la formation requises pour mener leurs recherches en respectant les critères éthiques;
- Les membres du comité de l'éthique de la recherche (CER);
- Les membres de la direction et du conseil d'administration.

2.2 ACTIVITÉS VISÉES

2.2.1 Généralités sur la nécessité de l'évaluation éthique

Avant toute chose, il est nécessaire de déterminer si le projet constitue ou non de la recherche avec des êtres humains. En cas de doute, la chercheuse ou le chercheur est invité à solliciter l'avis de la conseillère ou du conseiller à la recherche.

De manière générale, tous les projets de recherche sollicitant des participants humains vivants ou du matériel biologique humain, dont, notamment, des tissus, des organes, du sang, des embryons, des cellules souches, qu'ils fassent l'objet d'un financement ou non, sont soumis à cette politique.

Les recherches menées par des chercheurs et professionnels extérieurs au cégep dès lors que sa collaboration est requise pour recruter des participants y sont également assujetties.

2.2.2 Activités non considérées comme de la recherche

Bien que certaines activités fassent appel à des techniques et méthodes proches de celles utilisées dans un cadre de recherche, elles ne constituent pas de la recherche et, à ce titre, ne sont pas soumises à une approbation éthique. On peut citer en exemple, les activités génératrices de connaissances non liées à la recherche (activités GCNR) telles que les activités d'évaluation, de gestion et d'amélioration de programmes. Cependant, elles doivent respecter les normes éthiques notamment en ce qui a trait à la protection de la vie privée, la confidentialité des données et le libre consentement.

2.2.3 Recherches exemptées

Les recherches exemptées d'évaluation éthique sont les suivantes :

- Les recherches fondées sur de l'information légalement accessible au public et adéquatement protégée par la loi, sans atteinte à la vie privée;
- L'observation des individus dans les lieux publics si elle n'inclut pas d'interaction directe, d'atteinte raisonnable à la vie privée et la diffusion des résultats de recherche susceptibles de lever l'anonymat des personnes observées;

- La recherche basée sur l'utilisation exclusive de renseignements secondaires et anonymes sous réserve que le couplage et la diffusion des informations ne permettent pas l'identification des sujets.

3 DÉFINITIONS

Chercheuse ou chercheur²

Une chercheuse ou un chercheur est une personne membre de la communauté collégiale pouvant faire partie du corps enseignant, du personnel cadre, du personnel professionnel ou de soutien, impliquée dans les activités de recherche telles que définies à l'intérieur de la présente politique.

Etudiante ou étudiant³

Toute personne inscrite dans un établissement collégial ou universitaire et engagée dans des activités de recherche, dans le but d'obtenir un diplôme ou une reconnaissance académique.

Participante ou participant

Personne dont les données ou les réponses à des interventions, à des stimuli ou à des questions de la part de la chercheuse ou du chercheur ont une incidence sur la question de recherche. On peut aussi y référer en utilisant le terme « sujet de recherche »⁴.

Recherche

Démarche visant le développement des connaissances au moyen d'une étude structurée ou d'une investigation systématique. L'étude structurée suggère une étude menée de sorte que la méthode, les résultats et les conclusions soient recevables après examen minutieux de la communauté scientifique concernée⁵.

Recherche à risque minimal

Recherche où la probabilité et l'ampleur des préjudices éventuels découlant de la participation à la recherche ne sont pas plus grandes que celles des préjudices inhérents aux aspects de la vie quotidienne de la participante ou du participant qui sont associés au projet de recherche⁶.

4 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.1 PRINCIPES DIRECTEURS

4.1.1 Le respect des personnes

Ce principe vise à protéger la valeur de tous les êtres humains et à garantir que les personnes soient traitées avec tout le respect et les égards nécessaires, et qu'elles ne soient pas utilisées comme un moyen d'atteindre un but et de réaliser un projet de recherche.

² Définition proposée par la Politique sur la conduite responsable en recherche. Les fonds de recherche du Québec : Fonds de recherche Nature et technologie, santé, sciences et culture (2014), p.7

http://www.scientifique-en-chef.gouv.qc.ca/wp-content/uploads/FRQ_politique-CRR_2014.pdf

Page consultée le 5 septembre 2020

³ Ibid, p. 8

⁴ Définition proposée par le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada et les Instituts de recherche en santé du Canada, *Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains*, 2018, p. 14.

[<http://www.frqsc.gouv.qc.ca/documents/10191/186009/ÉPTC2+%282018%29/b785341f-c94b-408d-9f92-425aef3c8009>] (Page consultée le 5 mars 2020)

⁵ Ibid, p. 14

⁶ Ibid, p. 23

4.1.2 Le respect du consentement libre et éclairé

Un consentement est libre et éclairé lorsque le sujet a reçu suffisamment d'informations au sujet de la recherche, qu'il n'a subi aucune forme de manipulation ou influence et qu'il comprend les objectifs de la recherche.

4.1.3 Le respect de la vie privée et des renseignements personnels

La chercheuse ou le chercheur doit prendre toutes les mesures et précautions nécessaires pour protéger la confidentialité des données personnelles tant dans la collecte, l'utilisation et la diffusion afin de préserver l'anonymat des personnes.

4.1.4 Le respect des personnes vulnérables ou inaptes

Dans la mesure où les capacités et les aptitudes des personnes vulnérables ou inaptes (il est ici fait référence entre autres aux enfants et personnes institutionnalisées) sont réduites, il est primordial de les protéger avec un soin accru pour éviter tout mauvais traitement et toutes formes de discrimination, de manipulation et d'exploitation.

4.1.5 Le respect de la justice et de l'intégrité

La chercheuse ou le chercheur doit s'assurer de prendre toutes les mesures nécessaires pour qu'aucun segment de la population ne soit d'une part, davantage lésé qu'un autre quant aux inconvénients de la recherche et d'autre part, exploité au bénéfice d'un autre pour l'enrichissement de la connaissance.

Elle ou il doit aussi s'assurer que tous les sujets susceptibles de tirer parti de la recherche soient pris en compte, et ce, sans discrimination.

4.1.6 L'équilibre des avantages et des inconvénients

Bien qu'il soit difficile d'évaluer au préalable l'importance et le type d'avantages et d'inconvénients associés à une recherche, la chercheuse ou le chercheur doit prendre des mesures pour garantir que les inconvénients prévisibles ne soient pas plus importants que les avantages escomptés.

4.2 LE COMITÉ D'ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE (CER)

4.2.1 Les mandats et pouvoirs

Le cégep confie au comité d'éthique de la recherche (CER) la mission de s'assurer de la validité éthique de toute recherche impliquant un recours à des sujets humains, en se référant aux politiques reliées à l'éthique et à l'intégrité en recherche en vigueur au Cégep de Matane.

4.2.1.1 Indépendance du CER

Le CER a le pouvoir d'approuver, de modifier, de ralentir ou de refuser tout projet de recherche ou toute poursuite de recherche sollicitant des êtres humains. Pour exécuter son mandat, le CER bénéficie de ressources financières et matérielles, il doit aussi disposer d'une certaine indépendance vis-à-vis du cégep.

4.2.1.2 Limites des pouvoirs du CER

Le cégep ne peut remettre en question une décision défavorable du CER fondée sur des motifs éthiques sans recourir au mécanisme d'appel prévu dans la présente politique. Néanmoins, dans la mesure où il reste garant des travaux de recherche menés sous son autorité, il peut refuser qu'une recherche soit réalisée même si le CER a donné son approbation éthique. Enfin, le cégep ne peut accepter la réalisation d'un projet de recherche que le CER n'aurait pas jugé acceptable sur le plan éthique.

4.2.2 Composition et nomination des membres

Le CER est composé de cinq membres nommés par le conseil d'administration pour un mandat renouvelable d'une période de trois (3) ans, sur recommandation de la Direction des services éducatifs.

Il doit compter :

- Une (1) personne versée en éthique;
- Deux (2) personnes justifiant d'une connaissance pertinente en méthodes de recherche des champs de recherche relevant de la compétence du CER;
- Une (1) personne possédant une expertise juridique appropriée aux types de projets évalués;
- Une (1) personne issue de la collectivité desservie par le cégep, mais qui n'y est pas directement affiliée.

Le CER comprend :

La présidence qui :

- reçoit les projets soumis au CER;
- transmet aux chercheurs les commentaires et recommandations émis par le CER relativement à la réalisation du projet;
- convoque et préside les réunions.

La vice-présidence qui

- remplace la présidence en cas d'empêchement.

Le secrétariat qui :

- rédige et consigne les procès-verbaux des réunions;
- prépare le rapport annuel des activités du CER;

Pour des motifs liés à l'organisation du travail et à des considérations budgétaires, la Direction des services éducatifs assigne au secrétariat du CER, une agente ou un agent de soutien administratif, pour l'assister dans les tâches de secrétariat et d'archivage qui lui sont normalement dévolues.

Le conseil d'administration nomme également des membres substitués pour remplacer les membres réguliers du CER afin de garantir le quorum nécessaire à la tenue d'un comité.

Lorsque le CER évalue un projet nécessitant une expertise particulière que les membres réguliers du CER ne possèdent pas, la présidence peut décider de faire appel à des intervenants extérieurs pour la durée de l'évaluation dudit projet. Ces derniers agissent à titre de conseillers, mais ne prennent pas part aux délibérations finales.

4.2.2.1 Démission/ Vacance/ Absence

Une personne membre du CER peut démissionner en avisant par écrit de sa démission le secrétariat. Le conseil d'administration procède alors au remplacement selon la procédure

régulière. Néanmoins, le CER a la liberté de nommer par intérim une personne remplaçante dont le statut devra être validé par le conseil d'administration.

4.2.2.2 Conflit d'intérêts

Les chercheurs ainsi que les membres du CER doivent porter à la connaissance du cégep et du CER tout conflit d'intérêt réel, potentiel ou apparent. La personne en situation de conflit d'intérêts est autorisée à défendre sa cause auprès du CER, à la condition que tous les membres du CER aient connaissance de la nature du conflit d'intérêts. Elle est tenue de se retirer au moment des discussions et de la prise de décision. Si cette personne est une chercheuse ou un chercheur, elle a le droit, à l'instar des autres chercheurs, de connaître les objections formulées et de déposer une demande de révision dans le cadre de la procédure de réévaluation et d'appel.

4.2.2.3 Réunion et procès-verbaux

Le CER se réunit au moins une (1) fois par session ou davantage selon les besoins identifiés. Il doit planifier et diffuser un calendrier des dates de réunion pour l'examen des projets pour que les chercheurs puissent préparer leurs travaux.

4.2.2.4 Avis de convocation

Le secrétariat est tenu de convoquer par écrit chaque membre du comité au moins cinq (5) jours ouvrables avant la réunion.

4.2.2.5 Quorum

Le quorum des réunions est atteint lorsque la majorité des membres en fonction est présente incluant obligatoirement la présidence, la personne versée en éthique, la personne ayant une connaissance en méthodologie ou dans la discipline rattachée au projet soumis. La présidence est responsable de la convocation d'un suppléant en cas d'absence d'une personne membre officielle.

4.2.2.6 Procès-verbal

Dans la mesure où les décisions prises peuvent faire l'objet de désaccords, le procès-verbal rédigé et signé par le secrétariat du CER doit refléter les discussions, documenter et justifier les décisions du comité.

Après son adoption à la rencontre suivante du CER, le procès-verbal est signé par la personne présidant la réunion.

Les différents procès-verbaux sont accessibles à la Direction des services éducatifs du cégep, aux chercheurs et aux représentants des organismes subventionnaires pour les passages les citant.

Le secrétariat, en la personne de l'agente ou de l'agent de soutien administratif qui l'assiste dans la réalisation de ses fonctions, doit conserver les dossiers, les archives et tout autre document relatif aux missions du CER.

4.2.3 Procédure d'évaluation éthique des projets de recherche

4.2.3.1 Dépôt du projet pour l'évaluation éthique initiale

La chercheuse ou le chercheur a l'obligation de remettre le projet de recherche pour lequel l'approbation éthique est demandée, au format numérique à la conseillère ou au conseiller à la recherche chargé de les acheminer au CER. Ce projet doit comporter les éléments suivants :

- La présentation du protocole de recherche;
- Le formulaire de consentement;
- Une copie des documents qui serviront à recruter les participants à l'étude;
- Une copie du questionnaire ou de tout autre document soumis aux participants à l'étude;
- La méthode de surveillance continue adaptée au projet;
- Une copie de la demande de subvention, dans l'éventualité où le projet serait subventionné par un organisme externe.

Le CER accorde une attention particulière aux points suivants :

- Les méthodes de collecte de données;
- Les modalités de recrutement des participants;
- Les modalités d'obtention du consentement;
- Le consentement des parents sur les sujets mineurs;
- Les supports de présentation des projets de recherche destinés aux participants;
- Les garanties offertes quant à la sécurité et la confidentialité des données et/ou l'anonymat des participants;
- La gestion, la conservation et l'utilisation escomptées des données;
- L'atténuation des risques encourus par les participants quant aux inconvénients physiques, psychologiques ou politiques.

4.2.3.2 Procédure d'évaluation

Le CER souscrit à la notion de risque minimal, qui garantit que les projets soulevant les questions éthiques les plus complexes et nécessitant un cadre de protection plus rigoureux, soient évalués plus soigneusement.

Dès la réception d'un projet, le CER détermine si le projet est susceptible de bénéficier d'une évaluation accélérée (si le risque encouru par les sujets est faible) ou d'une évaluation complète (si le risque encouru identifié est élevé).

4.2.3.2.1 Évaluation éthique

À la suite de la réunion du CER, la chercheuse ou le chercheur reçoit, dans un délai de vingt (20) jours ouvrables, un relevé de décision qui stipule l'acceptation ou le refus de l'approbation éthique. Cette décision est dûment motivée et expliquée. En cas de réponse défavorable, la chercheuse ou le chercheur est autorisé à demander une réévaluation de la décision du CER qui est tenu d'y accéder.

4.2.3.2.2 Évaluation continue et suivi des projets de recherche

Tout projet ayant reçu un certificat éthique est soumis à une surveillance éthique continue, et ce, afin de s'assurer que la chercheuse ou le chercheur se conforme au cadre proposé dans le projet initial. La chercheuse ou le chercheur est tenu d'indiquer

tout changement ou problème éthique durant la durée de vie de son projet et doit en notifier la fin au CER.

4.2.3.2.3 **Évaluation de la recherche multicentres**

En cas de projet impliquant plusieurs établissements, le CER de chacun des établissements concernés doit garantir l'éthique des projets menés dans son établissement. Dans le cadre de l'entente de reconnaissance de certification éthique pour les projets multiétablissements de recherche avec des êtres humains et à risque minimal⁷, le cégep reconnaît la validité du certificat d'approbation éthique délivré par le CER de l'établissement partenaire.

4.2.3.2.4 **Évaluation de la recherche relevant d'autres autorités ou réalisée dans d'autres pays**

Les recherches impliquant des participants humains, menées par du personnel du Cégep de Matane ou des centres affiliés, doivent impérativement être approuvées par le CER du cégep et par le CER du lieu où se déroulera la recherche, s'il en existe un.

4.2.4 **Décisions**

Le mandat du CER repose sur l'impartialité de ses membres quant à son fonctionnement et à la prise de décisions. Le CER vise à obtenir un consensus lors de ses délibérations, mais s'il est impossible à obtenir, le vote à la majorité est privilégié.

4.2.4.1 **Prise de décision**

Les projets soumis recevront l'une des quatre réponses suivantes :

- Le projet est accepté, et dans ce contexte, le certificat d'éthique est émis par la présidence du CER. Cela signifie que le projet observe les principes et règles régissant l'éthique de la recherche avec des êtres humains.
- Le projet est accepté de façon conditionnelle. Le CER estime que certaines questions mineures sont restées sans réponse. Une fois les correctifs apportés, s'ils sont jugés acceptables par la présidence, le certificat est émis.
- Le CER est dans l'incapacité de se prononcer, car des informations importantes sont nécessaires à l'évaluation du projet. La chercheuse ou le chercheur est alors informé et l'étude du projet reportée à une réunion suivante.
- Le CER refuse le projet, mais avant de communiquer la décision, il contactera la chercheuse ou le chercheur pour lui offrir l'opportunité de répondre aux interrogations du comité avant de rendre une décision finale.

Toute décision du CER est transmise à la Direction des services éducatifs pour notification. En cas de rejet, la chercheuse ou le chercheur peut se pourvoir en appel.

4.2.4.2 **Réévaluation des décisions du CER et appel**

La chercheuse ou le chercheur doit communiquer par écrit avec la présidence du CER dans les cinq (5) jours qui suivent la décision du CER pour en demander la réévaluation. Celle-ci est tenue de la ou le rencontrer dans les meilleurs délais, au maximum quinze (15) jours

⁷ Entente de reconnaissance de certification éthique pour les projets de recherche multiétablissements à risque minimal avec des êtres humains. Fédération des cégeps, 21 novembre 2019

ouvrables. À la suite de cette rencontre entre la présidence du CER et la chercheuse ou le chercheur, le CER communique par écrit sa décision dans les dix (10) jours ouvrables.

4.2.4.3 Procédure d'appel des décisions

Si la chercheuse ou le chercheur et le CER ne sont pas en mesure d'arriver à une entente, malgré toutes les tentatives de conciliation, la chercheuse ou le chercheur peut faire appel de la décision finale rendue par le CER du Cégep de Matane. Cette demande doit être faite par écrit et présenter tous les motifs sur lesquels se base cet appel. Elle doit être transmise dans les vingt (20) jours ouvrables à la conseillère ou au conseiller à la recherche qui la communiquera immédiatement à la Direction des services éducatifs accompagnée du dossier initialement déposé.

Celle-ci le soumettra alors au CER d'un autre cégep avec lequel il aura signé une entente afin que celui-ci agisse comme comité d'appel.

Toute décision prise par le comité d'appel est finale et est envoyée à la Direction des services éducatifs du Cégep de Matane afin qu'elle soit communiquée à la chercheuse ou au chercheur et au CER.

5 RESPONSABILITÉS

Le conseil d'administration

Le conseil d'administration adopte et modifie la présente politique. Il est aussi chargé de la nomination des membres du CER, conformément aux dispositions de la politique énoncées à l'article 4.2.2, et de l'adoption des rapports annuels du CER.

La Direction des services éducatifs

La Direction des services éducatifs est responsable de la mise en œuvre de la *Politique institutionnelle de l'éthique de la recherche avec les êtres humains (P-28)*. Elle propose la présente politique au conseil d'administration, elle lui soumet les personnes susceptibles de siéger au CER. Elle alloue également les ressources financières pour assurer le bon fonctionnement du CER. Elle signe une entente avec un autre établissement d'enseignement collégial pour que le CER de ce dernier puisse agir en tant que comité d'appel. Elle s'assure également de transmettre les demandes d'appel à la présidence du CER devant agir comme comité d'appel. Elle reçoit les rapports annuels du CER, les analyse et les recommande pour adoption au conseil d'administration.

Le Secrétariat général

Le Secrétariat général diffuse la présente politique.

Le CER

Le CER a la responsabilité d'évaluer, conformément à la présente politique, l'acceptabilité éthique des projets de recherche soumis par les membres du personnel et par toute personne qui utilise les ressources du cégep, que la recherche se déroule dans l'enceinte du cégep ou pas.

Il a la possibilité d'arrêter toute recherche en cours, s'il constate un manquement éthique susceptible de porter atteinte à la protection des participants.

Les chercheurs

Les chercheurs conçoivent et conduisent leurs recherches en respectant les principes édictés dans la présente politique. Ils s'assurent que leurs collaborateurs de recherche (professionnels, personnel enseignant et communauté étudiante) sont sensibilisés aux questions d'éthique de la recherche.

Les chercheurs doivent s'assurer de déposer un dossier de présentation complet du projet de recherche à la Direction des services éducatifs.

Le personnel enseignant

Le personnel enseignant dont les membres de la communauté étudiante mènent des travaux de recherche avec des êtres humains dans le cadre d'un cours, doit s'assurer que ces derniers disposent de l'information nécessaire pour mener leurs recherches selon des principes éthiques.

Les membres de la communauté étudiante

Les membres de la communauté étudiante qui mènent dans le cadre d'un cours au cégep un travail de recherche impliquant des êtres humains ont l'obligation de se plier aux recommandations éthiques énoncées par leur enseignante ou enseignant relativement à la conduite de sa recherche.

La conseillère ou le conseiller à la recherche

La conseillère ou le conseiller à la recherche, en collaboration avec les conseillers pédagogiques, doit informer et diffuser auprès de la communauté collégiale toutes les informations nécessaires pour que les principes éthiques directeurs et leurs incidences dans la conduite d'un projet de recherche soient connus de tous.

Elle ou il doit recevoir et assurer la transmission des projets de recherche auprès des organismes subventionnaires. En outre, elle ou il est tenu de suivre lesdits projets tout au long de leur durée de vie, une fois qu'ils ont été acceptés. Elle ou il a aussi la charge de diffuser le calendrier des dates de réunion du CER.

Elle ou il doit rédiger un rapport annuel des activités de recherche au sein du cégep.

Il doit mener une veille stratégique pour se tenir au courant des nouveaux enjeux éthiques et prévoir éventuellement des activités de formation continue pour la communauté collégiale et les membres du CER afin de les outiller dans l'accomplissement de leurs missions.

6 ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION

La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil d'administration. Elle est diffusée par le Secrétariat général.

7 CALENDRIER DE RÉVISION

Cette politique peut être modifiée ou révisée à tout moment. Toutefois, une révision est prévue cinq (5) ans à compter de la date de son adoption.

8 MODIFICATIONS MINEURES

Toute modification mineure peut être effectuée par le Secrétariat général qui en informe le comité de direction. Est considérée mineure toute modification au nom d'une direction ou d'un service, au titre d'un document officiel, au nom du poste d'une personne titulaire, au numéro d'un article ou à la mise en page du document.