

## SECTION I – PRÉAMBULE

### Préambule

1. La *Politique d'intégrité en recherche* (ci-après appelée la « présente politique ») découle de la *Politique institutionnelle de la recherche* de l'École nationale de police du Québec (ci-après appelée l'« École ») et elle répond aux attentes des organismes subventionnaires désireux d'encourager et de promouvoir des valeurs d'intégrité en recherche. Elle s'inscrit aussi dans l'énoncé de mission de l'École, tel que prescrit à l'article 12 de la *Loi sur la police* (RLRQ, chapitre P-13.1) et qui prévoit ce qui suit : « Elle effectue ou fait effectuer des recherches et des études dans des domaines touchant le travail policier et pouvant avoir une incidence sur la formation policière; elle en publie et en diffuse les résultats, en particulier auprès du milieu policier ».

### Définitions

2. On entend par :
  - 2.1 **Fraude** : Acte de mauvaise foi dont la nature est de fausser volontairement la nature ou l'exactitude de certaines informations ou de certaines données. Les actes qui suivent sont considérés comme étant de la fraude en recherche :
    - 1° Falsification : la transformation, l'omission sélective ou la déformation volontaire de données de recherche ou de citations;
    - 2° Fabrication : l'invention ou la contrefaçon de données de recherche ou de citations;
    - 3° Plagiat : l'attribution des pensées, des écrits et des inventions d'une autre personne ou organisme comme étant siennes.
  - 2.2 **Inconduite** : Conduite répréhensible qui ne respecte pas les normes et les modalités d'utilisation et de réalisation des activités de recherche ou toute situation réelle, apparente ou potentielle de conflit d'intérêts;

- 2.3 **Intégrité** : Être juste, honnête, impartial et loyal envers la personne et les institutions démocratiques, ce qui implique des notions de probité, de droiture et d'éthique.

## **Objets**

3. La présente politique a pour objet de :
- 3.1 Valoriser l'intégrité comme une des composantes essentielles de la recherche;
  - 3.2 Préciser les responsabilités de chaque intervenant en matière d'intégrité;
  - 3.3 Définir les procédures pour le traitement des cas d'inconduite.

## **Champ d'application**

4. La présente politique s'applique à toutes les activités de recherche et d'études réalisées au nom de l'École.

## **Principes directeurs**

5. L'École énonce les principes de rigueur et d'intégrité suivants :
- 5.1 **Avancement des connaissances** : la recherche doit apporter un point de vue nouveau ou des nouvelles données sur une question en particulier;
  - 5.2 **Équité** : la contribution des personnes impliquées dans une recherche ou une étude doit être reconnue de façon juste et équitable, dans le respect de la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R. 1985, ch. C-42 et la *Politique sur la propriété intellectuelle de l'École nationale de police du Québec* (POL 04-02);

- 5.3 **Probité** : toutes les étapes du processus de la recherche doivent être réalisées avec honnêteté et rigueur, en faisant un usage responsable des fonds qui sont attribués. De plus, les personnes impliquées dans une recherche doivent éviter les situations réelles, apparentes ou potentielles de conflits d'intérêts, tel que prévu à la *Politique sur les conflits d'intérêts en recherche* (POL 04-07).
- 5.4 **Transparence** : les données et les productions doivent être accessibles aux fins de consultation et de vérification dans le respect des règles de confidentialité et d'éthique de la recherche avec des êtres humains;
- 5.5 **Confidentialité** : les personnes impliquées dans une recherche ou une étude doivent respecter la confidentialité des données et agir avec discrétion, conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1);
- 5.6 **Objectivité** : les personnes impliquées dans une recherche ou une étude doivent faire preuve d'objectivité et ne pas fonder le contrôle de leurs hypothèses sur leurs croyances, perceptions, préjugés, valeurs, attitudes ou émotions;
- 5.7 **Impartialité** : les travaux de recherche et d'étude menés ne doivent pas avoir comme objectif l'expérimentation, la comparaison de produits et d'équipements policiers ou la prise de position dans une situation conflictuelle.
- 5.8 **Compétences** : l'École tient compte de ses compétences avant de proposer ou de réaliser des travaux de recherche. Elle encourage le chercheur à maintenir et perfectionner ses connaissances scientifiques et à contribuer à leurs mise à jour en diffusant les résultats de ses travaux.

## SECTION II – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Intégrité en recherche

6. Le chercheur doit respecter l'ensemble des principes directeurs énoncés dans la présente politique, et ce, dans toutes les étapes des travaux de recherche. Les règles et principes suivants doivent être respectés :
  - 6.1 **Proposition d'activités ou de projet recherche** : La conceptualisation des travaux à mener, la clarification du mandat à réaliser ou l'identification des questions de recherche sont des étapes qui doivent être réalisées avant de débiter l'activité ou le projet de recherche;
  - 6.2 **Rédaction du devis de recherche** : Une élaboration rigoureuse des étapes du projet de recherche doit être faite afin de répondre adéquatement aux mandats ou aux questions de recherche identifiées;
  - 6.3 **Déroulement de la recherche** : Les fonds et les ressources humaines et matérielles consentis pour la réalisation du projet doivent être utilisés conformément à ce qui a été prévu. Le chercheur ne devra pas en tirer indûment des avantages personnels. Le chercheur doit faire preuve d'une grande rigueur lorsqu'il réalise des travaux de recherche, qu'il analyse et interprète des données, diffuse ou publie des résultats;
  - 6.4 **Respect des partenaires et des droits d'auteur** : Le chercheur s'engage à respecter les droits d'auteurs et à présenter toutes les personnes qui ont contribué aux travaux de recherche, tels que décrit à l'annexe « A » de la présente politique, et en concordance avec la *Politique sur la propriété intellectuelle de l'École nationale de police du Québec* (POL 04-02). Lorsque des co-chercheurs ou des collaborateurs sont impliqués, le chercheur doit les tenir informés des activités de diffusion et de publication, et leur offrir la possibilité de contribuer aux travaux dans un délai raisonnable;
  - 6.5 **Analyse et conservation des données** : L'analyse des données colligées doit être effectuée avec rigueur et intégrité scientifique. Le chercheur doit conserver ces données selon la période prévue par le projet de recherche et le calendrier de conservation, et

prévoir qu'elles puissent être vérifiées au besoin tout en respectant le principe de confidentialité;

- 6.6 **Conflit d'intérêts** : Tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent doit être traité conformément à la *Politique sur les conflits d'intérêts en recherche* (POL 04-07) de l'École et à l'article 9 de la présente politique;
- 6.7 **Diffusion des résultats** : Dans le cadre de ses activités de diffusion, le chercheur ne peut s'exprimer au nom de l'École que s'il détient un mandat précis l'y autorisant.

### **Rôles et responsabilités**

- 7. La gouvernance de l'intégrité en recherche est une responsabilité partagée entre différents services, personnes ou instances :
  - 7.1 Le **directeur du développement pédagogique et de la recherche** est responsable du Centre de recherche et de développement stratégique (CRDS). À ce titre, il est responsable de la promotion de l'intégrité dans les activités de recherche;
  - 7.2 De façon plus précise, le **CRDS** a la responsabilité de :
    - 1° diffuser la présente politique auprès des chercheurs et des partenaires en lien avec la recherche;
    - 2° soutenir et informer les chercheurs, dans les différentes étapes de recherche, des pratiques de recherche qui respectent les principes d'intégrité et de rigueur scientifique.
  - 7.3 Le **directeur des affaires institutionnelles et des communications** de l'École :
    - 1° reçoit les plaintes et allégations d'inconduite ou de conflit d'intérêts et peut, selon le cas, commander une enquête approfondie sur la plainte suivant l'article 9.6 de la présente politique;
    - 2° s'assure de la mise en œuvre des mécanismes prévus afin d'enquêter sur les cas d'allégations et sanctionner les inconduites;
    - 3° informe le directeur du développement pédagogique et de la recherche de ses décisions quant aux traitements des plaintes qu'il reçoit.

- 7.4 Le **représentant de la Commission de formation et de recherche (CFR)** :
- 1° a la responsabilité de mettre en œuvre la procédure d'appel des décisions rendues par le directeur des affaires institutionnelles et des communications de l'École, conformément à l'article 9.11 de la présente politique;
  - 2° informe le directeur du développement pédagogique et de la recherche de ses décisions quant aux procédures d'appel qu'il réalise;
- 7.5 Le **chercheur** s'engage à se conformer à la présente politique et aux ententes contractées avec l'École et avec les organismes subventionnaires, le cas échéant. Il doit respecter les engagements de confidentialité et s'assurer que toutes ses activités de recherche soient en tous points conformes aux normes d'intégrité énoncées dans la présente politique.

#### **Procédures de traitement des allégations d'inconduite ou des manquements aux règles d'intégrité**

8. L'École valorise une approche de responsabilisation et de prévention à l'égard du respect de l'intégrité. L'École adopte une procédure spécifique pour entreprendre l'analyse de toute situation potentielle de violation de l'intégrité dans les activités de recherche. La procédure qui suit cherche à assurer un maximum d'objectivité et d'impartialité, peu importe la source, la motivation, ou l'exactitude de la plainte.
9. Toute plainte déposée en vertu de la présente politique est traitée avec célérité, dans le respect des droits des personnes impliquées et de façon uniforme tout en assurant la confidentialité des renseignements personnels, et ce, conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1).
- 9.1 **Cas d'inconduite** : Au sens de la présente politique, les cas d'inconduite désignent notamment :
- 1° la partialité de façon indue dans toutes les activités reliées à la recherche et au personnel;
  - 2° l'absence de considération des connaissances actuelles sur le sujet de recherche traité sans raisons valables;
  - 3° la falsification, la destruction et la fabrication de données;

- 4° le non-respect des règles de confidentialité;
- 5° l'absence de précisions quant à la portée ou la limite des résultats;
- 6° l'usurpation de la propriété intellectuelle et le plagiat de travaux ou de projets;
- 7° le manque de reconnaissance volontaire de la contribution de personnes travaillant à un projet de recherche;
- 8° l'abus de pouvoir envers le personnel assigné à la recherche ou envers les sujets humains de la recherche;
- 9° l'utilisation inadéquate des fonds alloués à la recherche et des ressources humaines et matérielles dédiées à celle-ci;
- 10° l'acquisition de biens ou autres, dissimulée sous le couvert de la recherche, pour son bénéfice personnel;
- 11° le défaut de gérer adéquatement toute situation réelle, apparente ou potentielle de conflit d'intérêts;
- 12° le défaut de se conformer aux politiques de l'École en matière de recherche, aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'aux pratiques et règles professionnelles reconnues;
- 13° l'absence d'approbations, d'attestations ou de permis requis avant d'entreprendre les travaux de recherche.

9.2 **Dépôt d'une plainte** : Toute personne peut déposer une plainte si elle a un doute raisonnable à l'effet qu'un individu a enfreint la présente politique. Elle doit, pour ce faire, déposer une plainte écrite, signée et datée au directeur des affaires institutionnelles et des communications de l'École en remplissant l'annexe « B » de la présente politique;

9.3 La plainte doit identifier la personne mise en cause, présenter les faits concernant l'inconduite reprochée et les circonstances dans lesquelles le plaignant a pris connaissance des faits. La plainte doit être accompagnée, le cas échéant, de documents pertinents;

9.4 **Examen préliminaire des plaintes** : Dans un premier temps, la plainte est examinée dans les cinq (5) jours ouvrables par le directeur des affaires institutionnelles et des communications de l'École pour vérifier si elle est recevable suite à une analyse sommaire des faits. Si la plainte est jugée non recevable, la personne plaignante et la personne mise en cause sont informées par écrit de la décision dans un délai de dix (10) jours ouvrables;

- 9.5 Si la plainte est jugée recevable, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la plainte, le directeur des affaires institutionnelles et des communications de l'École examine confidentiellement le cas et rencontre les personnes concernées<sup>1</sup> en faisant appel à des intervenants qui détiennent de l'expertise si besoin est. À ce stade, il s'agit d'évaluer si l'allégation semble sérieuse et fondée. Cette étape du processus permettra, dans certaines situations, de traiter efficacement les cas ayant peu de conséquences ou qui ont un niveau de gravité faible et, ainsi, d'éviter de mettre en place un processus d'enquête pour des cas qui ne le justifient pas. S'il y a lieu de poursuivre la démarche d'enquête, le directeur des affaires institutionnelles et des communications de l'École réfère la plainte à un comité d'enquête;
- 9.6 **Comité d'enquête** : Dans les cas majeurs d'atteinte à l'intégrité de la recherche ou si le directeur des affaires institutionnelles et des communications de l'École est d'avis que la plainte nécessite d'être traitée à un autre niveau, un comité d'enquête est formé. Ce comité, formé dans les vingt (20) jours ouvrables suivant le dépôt de la plainte, sera composé de trois (3) personnes nommées par le directeur des affaires institutionnelles et des communications de l'École reconnues pour leur compétence et leur intégrité et ne travaillant pas dans la même direction que la personne mise en cause;
- 9.7 Au plus tard trente (30) jours après la formation du comité, celui-ci doit interroger le plaignant et la personne mise en cause, ainsi que toute personne qu'il juge à propos, afin de leur permettre de commenter les allégations. Le comité aura accès à tous les renseignements et documents jugés pertinents en lien avec les allégations. Toute documentation fournie au comité d'enquête devra être consignée dans un registre jusqu'à la fin du processus d'enquête. Cette démarche d'enquête doit être réalisée dans le plus grand respect de la confidentialité;
- 9.8 **Rapport d'enquête et recommandations** : Au plus tard soixante (60) jours ouvrables après la formation du comité d'enquête, le comité dépose un rapport au directeur des affaires institutionnelles et des communications de l'École. Le rapport expose clairement la plainte et présente les composantes du processus suivi pour réaliser l'enquête dont les outils de collecte de données et d'information. Par la suite, il présente le résultat de la collecte d'information ainsi que l'analyse des membres du comité. Finalement, le rapport

---

<sup>1</sup> L'identité du plaignant ne peut être dévoilée sans son autorisation.



mentionne la décision et les recommandations qui en découlent, à savoir s'il y a eu une inconduite et, le cas échéant, son avis sur la gravité du manquement;

- 9.9 Le rapport d'enquête peut conclure que la plainte n'est pas fondée. Le directeur des affaires institutionnelles et des communications de l'École doit alors communiquer par écrit la décision au plaignant et à la personne mise en cause dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception du rapport d'enquête. L'École doit dans cette situation s'assurer que la réputation de la personne mise en cause est préservée;
- 9.10 Le rapport d'enquête peut aussi conclure qu'il y a des inconduites ou des manquements aux règles d'intégrité et recommander des actions à prendre. Le directeur des affaires institutionnelles et des communications de l'École doit alors communiquer par écrit la décision au plaignant et à la personne mise en cause dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception du rapport d'enquête et appliquer les mesures appropriées;
- 9.11 **Procédure d'appel** : Le plaignant ou la personne mise en cause peut en appeler de la décision par écrit auprès du représentant de la CFR, au plus tard sept (7) jours ouvrables après avoir reçu la décision. Un appel est considéré seulement dans le cas de l'une ou l'autre des situations suivantes :
- 1° Il y a une crainte raisonnable de partialité de la part d'un membre du comité d'enquête;
  - 2° Le comité d'enquête a commis une erreur de procédure fondamentale qui a gravement affecté les résultats;
  - 3° Une nouvelle preuve a surgi qui ne pouvait raisonnablement avoir été présentée à l'audience et qui aurait probablement influencer la décision du comité d'enquête.
- 9.12 Le représentant de la CFR examine l'appel dans les cinq (5) jours ouvrables suivant sa réception et vérifie si au moins un des critères énumérés ci-dessus est respecté. Si l'appel est jugé non recevable, le plaignant et la personne mise en cause en sont informés. Cette décision est finale et sans appel;
- 9.13 Lorsque l'appel est jugé recevable, le représentant de la CFR peut maintenir la décision ou décider d'entreprendre une démarche complémentaire. Si la décision est maintenue, le plaignant et la personne mise en cause en sont informés. Cette décision est finale et sans appel;

- 9.14 Si le représentant de la CFR décide d'entreprendre une démarche complémentaire, un comité d'appel est formé. Ce comité est constitué de trois (3) membres de la CFR, excluant les membres de l'École, qui sont choisis par le représentant de la CFR. Le comité d'appel entend les personnes concernées et rend une décision dans les trente (30) jours ouvrables suivant la formation du comité. La décision du comité est finale et sans appel.

### **Mise en application**

10. La présente politique entre en vigueur le 8 décembre 2014.
11. Le CRDS prend les mesures nécessaires pour faire connaître et appliquer la présente politique et ses règles d'application.
12. Le directeur du développement pédagogique et de la recherche est responsable de l'application et de la mise à jour de la présente politique.

### **Article final**

13. La présente politique comprend 13 articles et 2 annexes.

Le directeur général par intérim,

*Original signé*

---

Yves Guay

## ANNEXE « A »

### PRINCIPES CONCERNANT LA SIGNATURE DES RAPPORTS ET DES ARTICLES SCIENTIFIQUES

Le Centre de recherche et de développement stratégique (CRDS) reconnaît le statut d'auteur des personnes qui contribuent aux travaux de recherche au nom de l'École nationale de police du Québec (l'École). Cette reconnaissance se traduit dans l'identification des noms des chercheurs et collaborateurs sur les publications internes ou externes produites par le CRDS.

#### **Propriété des travaux de recherche**

Les recherches ou les études sont généralement sous la responsabilité du CRDS. Elles sont encadrées par la *Politique institutionnelle de la recherche*, la *Politique d'intégrité en recherche* et la *Politique sur les conflits d'intérêts en recherche* de l'École. Les recherches ou les études effectuées au nom de l'École sont sa propriété.

#### **Propriété intellectuelle et signature des travaux**

La signature d'un rapport ou d'un article scientifique est une reconnaissance de la paternité intellectuelle des résultats publiés et suppose une contribution significative à la conception, à la réalisation ou à l'analyse des résultats des travaux présentés. Au CRDS, l'ensemble des membres sont signataires des travaux dans le respect des critères ci-après :

Par ailleurs, pour obtenir un statut d'auteur sur une publication, il est nécessaire :

1. d'avoir contribué, à la hauteur des besoins identifiés, à la conception du projet, l'élaboration du devis de recherche, la collecte de données ou l'analyse et l'interprétation des résultats;
2. d'avoir écrit la première version d'un extrait visé ou avoir participé à la révision critique du contenu intellectuel;
3. d'approuver la version finale et assumer la responsabilité du contenu.

Les personnes qui ne satisfont pas à l'ensemble de ces critères mais qui ont participé à l'une de ces étapes devraient être mentionnées dans le rapport ou l'article. La contribution au travail sous forme d'exécution de tâches techniques, d'aide à la rédaction, de collecte de données, de don de matériel, de soutien financier, doit être reconnue dans les remerciements. Le rôle des personnes remerciées doit être précisé.

L'ordre de présentation des auteurs suit l'importance de leur contribution en commençant par le chercheur principal.



**ANNEXE « B »**

**PLAINTÉ D'INCONDUITE OU DE MANQUEMENTS AUX RÈGLES  
D'INTÉGRITÉ**

**Avant de remplir ce formulaire, veuillez lire attentivement la *Politique d'intégrité en recherche* de l'École nationale de police du Québec.**

**Identification du plaignant**

Nom : \_\_\_\_\_  
Fonction : \_\_\_\_\_  
Titre du projet de recherche : \_\_\_\_\_  
Date : \_\_\_\_\_

**Description de la situation**

J'estime que (nom de la personne mise en cause) \_\_\_\_\_ est en situation d'inconduite ou de manquements aux règles d'intégrité dans le contexte du projet de recherche (titre du projet) \_\_\_\_\_ pour les motifs suivants :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Je joins les documents suivants :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du plaignant

\_\_\_\_\_  
Année/mois/jour