

Procédure de convenance institutionnelle en recherche

Type de document :

Règlement Politique Directive Procédure

Instance d'approbation :

Conseil d'administration Comité de direction

Directive adoptée le 2 février 2021.

Mise à jour le :

31 janvier 2023

 27 août 2024

L'utilisation des termes génériques masculins permet d'alléger le texte
sans intention de discrimination.

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJET	5
2. DÉFINITIONS	5
3. MODALITÉS D'APPLICATION	6
3.1 Demande de convenance institutionnelle d'un projet de recherche	7
3.1.1 Dépôt de la demande	7
3.1.2 Évaluation de la demande.....	7
3.1.3 Décision.....	8
3.2 Les activités de recherche avec des êtres humains.....	8
3.2.1 Dépôt du projet de recherche avec des êtres humains au comité d'éthique de la recherche (CER).....	9
3.2.2 Évaluation éthique par le CER	9
3.2.3 Approbation finale de la demande de recherche.....	9
3.3 Consignation des demandes dans un registre	9
4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	9
4.1 La Direction des études.....	9
4.2 Le Bureau de la recherche et de l'innovation	9
4.3 Le comité d'éthique de la recherche	9
4.4 Le comité institutionnel de protection des animaux.....	10
4.5 Le comité santé, sécurité et mieux-être	10
4.6 Le chercheur.....	10
5. APPLICATION	10
6. DIFFUSION	10
7. APPROBATION	10
8. ENTRÉE EN VIGUEUR	10
ANNEXE 1	11

1. OBJET

La *Procédure de convenance institutionnelle en recherche* découle de la *Politique institutionnelle d'intégrité et de conduite responsable en recherche* (POL-8801), de la *Politique institutionnelle sur l'éthique de la recherche avec les êtres humains* (POL-8802), de la *Politique institutionnelle de la recherche* (POL-8805) et la *Politique relative aux centres collégiaux de transfert de technologie* (POL-8804).

Les dispositions énumérées dans cette Procédure permettent d'établir la convenance institutionnelle des activités de recherche et de juger de l'acceptabilité des projets présentés par les chercheurs du Cégep de La Pocatière ou de l'extérieur de l'établissement

2. DÉFINITIONS

Activité de recherche

L'ensemble des étapes du cycle de développement des connaissances suivant une méthodologie rigoureuse et/ou une investigation systématique reconnue par les pairs ou en voie de l'être.

Bureau de la recherche et de l'innovation

Service professionnel dédié à la recherche et à l'innovation, sous la responsabilité de la Direction des études, qui accompagne les chercheurs dans les différentes étapes de leur projet de recherche, coordonne différentes activités de recherche appliquée et établit des politiques relatives à la recherche.

Centre collégial de transfert de technologie (CCTT)

Centre de recherche, reconnu formellement par le Ministère, qui exerce des activités de recherche appliquée, d'aide technique à l'entreprise et d'information dans un domaine d'expertise particulier. Il assure des retombées sur la formation scientifique et technique.

Cégep

Collège d'enseignement général et professionnel. Aux fins du présent document, le terme Cégep inclut tous les services et départements de tous les campus du Cégep de La Pocatière.

Comité d'éthique de la recherche (CER)

Le comité d'éthique de la recherche (CER) avec des êtres humains est l'instance à qui le Cégep délègue l'autorité d'appliquer la *Politique institutionnelle sur l'éthique de la recherche avec les êtres humains*. Le CER a entre autres mandats celui d'approuver ou non les projets de recherche qui impliquent des êtres humains et d'émettre les certificats de conformité éthique.

Chercheur

Toute personne à l'emploi du Cégep, de l'un des CCTT ou d'une autre institution dont l'apport est essentiel à la réalisation d'une activité de recherche qui y est menée en raison de son implication au niveau de la gestion du projet, de l'analyse des problématiques, de la mise au point du protocole

de recherche, de la réalisation des essais, des calculs, des concepts, du prototypage, de l'analyse des résultats et/ou de la diffusion des résultats.

Comité institutionnel de protection des animaux (CIPA)

Le comité institutionnel de protection des animaux (CIPA) relève de la Direction générale et assure l'application des règles générales en matière d'hébergement et d'utilisation des animaux pour les fins d'enseignement au Cégep.

Comité santé, sécurité et mieux-être

Le comité santé, sécurité et mieux-être analyse des situations de travail et émet des recommandations visant l'emploi de méthodes de travail sécuritaires en accord avec les exigences de la CNESST (Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail).

Ministre ou ministère

Instance gouvernementale responsable de l'enseignement collégial.

Recherche avec des êtres humains

La recherche avec des êtres humains est un type de recherche particulier dans lequel l'être humain constitue le principal sujet d'étude.

3. CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions énumérées dans cette Procédure à tous les projets présentés par les chercheurs du Cégep de La Pocatière ou de l'extérieur de l'établissement.

En regard des projets de recherche des centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT), seuls les projets dont le Cégep sera le fiduciaire sont concernés par cette Procédure.

4. MODALITÉS D'APPLICATION

Tous les chercheurs, qu'ils soient ou non à l'emploi du Cégep, et qui veulent y mener un projet de recherche, financé ou non, doivent préalablement présenter une demande de convenance institutionnelle à la Direction des études. Cette Procédure s'applique aussi pour les chercheurs qui souhaitent déposer une demande de subvention à un organisme subventionnaire dont le Cégep sera le fiduciaire.

4.1 Demande de convenance institutionnelle d'un projet de recherche

4.1.1 Formulaire de dépôt de la demande

➤ Section 1 : À remplir par tous les chercheurs désirant mener un projet de recherche au Cégep

Le chercheur doit faire parvenir une demande écrite, soit le formulaire présenté en annexe de cette Procédure, à la Direction des études. La demande doit inclure :

- le prénom, le nom et les coordonnées du chercheur principal;
- une présentation sommaire de la recherche;
- le calendrier approximatif des activités;
- l'approbation éthique de l'institution hôte ou l'approbation pour les projets multiétablissements, s'il y a lieu;
- la liste des cégeps où le projet de recherche sera réalisé, s'il y a lieu.

➤ Section 2 : Uniquement pour les membres de la communauté collégiale du Cégep de La Pocatière

Dans le cadre du dépôt d'une demande de subvention dont le Cégep sera le fiduciaire, le chercheur doit préalablement présenter sa demande de convenance institutionnelle à la Direction des études en informant le Bureau de la recherche et de l'innovation. En plus des éléments énumérés dans la section 1, la demande doit également inclure :

- la provenance des membres de l'équipe de recherche afin de préciser si ceux-ci proviennent uniquement des CCTT, uniquement du Cégep ou des deux;
- l'organisme subventionnaire auquel la demande de subvention sera adressée et le concours ou programme dans le cadre duquel il sera présenté;
- la date prévue du dépôt de la demande de subvention.

Les étudiants qui réalisent un projet de recherche dans le cadre d'un cours ou qui réalisent un stage avec un CCTT ne sont pas tenus de faire une demande de convenance institutionnelle. L'enseignant titulaire du cours ou le CCTT est responsable de procéder à la demande de convenance institutionnelle auprès de la Direction des études.

Le chercheur peut solliciter l'aide du Bureau de la recherche et de l'innovation pour l'aider dans la rédaction d'une telle demande.

4.1.2 Évaluation de la demande

Pour évaluer la demande, la Direction des études s'appuiera sur les critères suivants :

- La pertinence du projet de recherche pour le Cégep;
- L'arrimage du projet avec les priorités institutionnelles, les orientations et les valeurs du Cégep;

- La capacité du Cégep à soutenir le projet;
- La capacité des étudiants et des membres du personnel d'être sollicités pour participer au projet de recherche;
- La compatibilité avec d'autres projets déjà en cours de réalisation afin d'éviter une surcharge de sollicitations;
- L'absence de concurrence du projet de recherche proposé avec les champs d'activités des CCTT.

4.1.3 Décision

La Direction des études demeure libre de donner suite ou non au projet et elle en informe le Bureau de la recherche et de l'innovation. Elle avise ensuite le chercheur par écrit de sa décision.

- Si l'évaluation est positive et qu'elle ne requiert aucun autre avis, la Direction des études accorde l'autorisation de mener la recherche.
- Si l'évaluation est positive et que le projet de recherche implique des êtres humains, l'acceptation est alors conditionnelle à l'obtention d'une approbation éthique de la part du CER. La Direction des études avise le chercheur qu'il doit ensuite faire une demande d'approbation éthique.
- Si l'évaluation est positive et que le projet provient d'un des collèges qui a signé *l'Entente de reconnaissance de certification éthique pour les projets de recherche multiétablissements* à risque minimal avec des êtres humains de la Fédération des cégeps, la Direction des études avisera le chercheur de faire parvenir, au CER du Cégep, le certificat initial de l'approbation éthique, accompagné de la version finale de l'ensemble de la documentation telle qu'approuvée par le CER initial.
- Si l'évaluation est positive et que le projet implique l'utilisation d'animaux, la Direction des études réfère le chercheur au Comité institutionnel de protection des animaux du Cégep (CIPA). Ce dernier veillera à recevoir les accréditations nécessaires auprès du Conseil canadien de protection des animaux (CCPA) avant de procéder à l'évaluation du projet. L'acceptation est conditionnelle à l'accréditation du CCPA et à l'avis favorable du CIPA.
- Si l'évaluation est positive et que le projet implique l'utilisation de matières dangereuses, leur gestion doit être conditionnelle au respect des règles d'utilisation de ces matières selon les recommandations émises par le comité santé, sécurité et mieux-être du Cégep.

4.2 Les activités de recherche avec des êtres humains

Tel que stipulé au point 10.4 de la *Politique institutionnelle sur l'éthique de la recherche avec des êtres humains*, « le chercheur est le premier responsable de son projet de recherche et de ce qui en découle. Il se doit de respecter l'ensemble des principes éthiques et d'assurer la protection des droits des personnes qui participent à son projet de recherche. Le chercheur doit soumettre son projet de recherche au CER et en obtenir l'autorisation avant d'amorcer ses travaux de recherche. »

Cette approbation éthique est obligatoire avant d'entamer le recrutement de participants et la collecte de données de tout projet de recherche impliquant des êtres humains.

4.2.1 Dépôt du projet de recherche avec des êtres humains

Si le chercheur reçoit une réponse positive à sa demande de convenance institutionnelle, il recevra, du Bureau de la recherche et de l'innovation, le formulaire de demande d'approbation éthique du CER qu'il devra remplir et transmettre, par voie électronique, au secrétaire du CER, à l'adresse figurant sur le formulaire, accompagné d'un document d'information sur la recherche en cause et d'un formulaire de demande de consentement pour les participants. Le chercheur peut solliciter l'aide du Bureau de la recherche et de l'innovation pour l'aider dans la rédaction de ces documents.

4.2.2 Évaluation éthique par le CER

Le CER peut accepter le projet, l'accepter sous conditions, demander de plus amples renseignements par écrit ou de vive voix ou, ultimement, refuser le projet.

Le chercheur sera avisé par écrit de la décision du CER.

4.2.3 Approbation finale de la demande de recherche

Une fois que le chercheur a obtenu l'autorisation de la Direction des études, et le cas échéant, du CER ou du CIPA, il peut dès lors débiter ses travaux de recherche. Lorsque cette Procédure s'inscrit dans le cadre du dépôt d'une demande de subvention dont le Cégep de La Pocatière sera le fiduciaire, le chercheur peut procéder à la soumission de la demande à l'organisme subventionnaire dès qu'il a reçu l'autorisation de la Direction des études.

4.3 Consignation des demandes dans un registre

Les demandes de convenance institutionnelle sont consignées dans un registre et conservées durant cinq ans par la Direction des études.

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1 La Direction des études

- se prononce sur la convenance institutionnelle du projet de recherche;
- informe le chercheur de sa décision.

5.2 Le Bureau de la recherche et de l'innovation

- accompagne le chercheur dans toutes les étapes de la convenance institutionnelle;
- conseille la Direction des études dans l'évaluation de la conformité du projet.

5.3 Le comité d'éthique de la recherche

- évalue la conformité éthique du projet quant au respect des participants;

- accepte, accompagne le chercheur dans les modifications de son projet pour le rendre conforme ou ultimement refuse le projet de recherche.

5.4 Le comité institutionnel de protection des animaux

- s'assure de l'application des règles générales en matière d'hébergement, de soins et d'utilisation des animaux.

5.5 Le comité santé, sécurité et mieux-être

- émet des recommandations respectant les règles d'utilisation des matières dangereuses.

5.6 Le chercheur

- fournit tous les documents nécessaires à l'évaluation de son projet de recherche.

6. APPLICATION

La Direction des études est responsable de l'application de cette Procédure.

7. DIFFUSION

Le Secrétariat général a la responsabilité de mettre à la disposition de la communauté collégiale les documents du cahier de gestion. Tous sont accessibles sur le site intranet du Cégep. Les règlements et politiques sont également disponibles au grand public via le site Web du Cégep.

8. APPROBATION

Cette Procédure a été approuvée par le comité de direction le 27 août 2024.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Procédure entre en vigueur au moment de son approbation et sera révisée cinq ans plus tard ou à la demande du comité de direction.

DEMANDE DE CONVENANCE INSTITUTIONNELLE POUR LE CÉGEP DE LA POCATIÈRE

SECTION 1 : À REMPLIR PAR TOUS LES CHERCHEURS DÉSIRANT MENER UNE RECHERCHE AU CÉGEP DE LA POCATIÈRE

Nom et prénom du chercheur principal :

Coordonnées du chercheur principal :

Titre du projet de recherche :

Présentation sommaire du projet de recherche (environ 300 mots) :

--

Calendrier approximatif des activités :

--

Approbation éthique de l'institution hôte ou pour les projets multiétablissements, s'il y a lieu :

- Oui. Joindre le ou les documents à votre courriel.
- En attente de la réponse du comité d'éthique.
- Non.

Liste des cégeps où le projet de recherche sera réalisé, s'il y a lieu :

--

Faire parvenir ce formulaire complété à la Direction des études à : afortin@cegeplapocatiere.qc.ca

**SECTION 2 : À REMPLIR UNIQUEMENT PAR LES CHERCHEURS
MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ COLLÉGIALE DU CÉGEP DE LA POCATIÈRE**

Lors du **dépôt d'une demande de subvention à un organisme subventionnaire**, le chercheur du Cégep de La Pocatière ou de l'un de ses CCTT doit préalablement présenter sa demande de convenance institutionnelle à la Direction des études en informant le Bureau de la recherche et de l'innovation (BRI).

Faire parvenir le formulaire complet (sections 1 et 2 complétées) à afortin@cegeplapocatiere.qc.ca et à bri@cegeplapocatiere.qc.ca.

La provenance des membres de l'équipe de recherche :

Uniquement Cégep de La Pocatière

Nom(s) du personnel enseignant :

Uniquement CCTT

- Biopterre
- Optech
- Solutions Novika

Cégep de La Pocatière ET CCTT

Nom(s) du personnel enseignant :

- Biopterre
- Optech
- Solutions Novika

Une autre institution en plus de celle(s) nommée(s) précédemment. Veuillez préciser :

Les précisions concernant l'organisme subventionnaire :

Programme subventionnaire :

Concours, programme ou appel de projet concerné :

La date prévue du dépôt de la demande de subvention :

Pour les demandes de subvention soumises via le portail Convergence (programme ICC des trois conseils fédéraux), veuillez compléter la page suivante afin de permettre l'ouverture de la demande de subvention.

Pour les demandes de subvention soumises via le portail Convergence (programme ICC des trois conseils fédéraux), veuillez préciser les noms et les rôles des personnes impliquées (contributeurs, participants et partenaires, si applicable).

Nom	Adresse courriel	Rôle
		<input type="checkbox"/> Contributeur <input type="checkbox"/> Participant <input type="checkbox"/> Partenaire
		<input type="checkbox"/> Contributeur <input type="checkbox"/> Participant <input type="checkbox"/> Partenaire
		<input type="checkbox"/> Contributeur <input type="checkbox"/> Participant <input type="checkbox"/> Partenaire
		<input type="checkbox"/> Contributeur <input type="checkbox"/> Participant <input type="checkbox"/> Partenaire
		<input type="checkbox"/> Contributeur <input type="checkbox"/> Participant <input type="checkbox"/> Partenaire
		<input type="checkbox"/> Contributeur <input type="checkbox"/> Participant <input type="checkbox"/> Partenaire
		<input type="checkbox"/> Contributeur <input type="checkbox"/> Participant <input type="checkbox"/> Partenaire
		<input type="checkbox"/> Contributeur <input type="checkbox"/> Participant <input type="checkbox"/> Partenaire
		<input type="checkbox"/> Contributeur <input type="checkbox"/> Participant <input type="checkbox"/> Partenaire
		<input type="checkbox"/> Contributeur <input type="checkbox"/> Participant <input type="checkbox"/> Partenaire