

## Procédure de convenance institutionnelle en recherche

**Type de document :**

Règlement       Politique       Directive       Procédure

**Instance d'approbation :**

Conseil d'administration       Comité de direction

**Procédure adoptée le 2 février 2021**

 31 janvier 2023

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



## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. OBJET</b> .....	<b>5</b>
<b>2. DÉFINITIONS</b> .....	<b>5</b>
<b>3. MODALITÉS D'APPLICATION</b> .....	<b>6</b>
3.1 Demande de convenance institutionnelle d'un projet de recherche .....	6
3.2 Évaluation de la demande .....	7
3.3 Décision.....	8
<b>4. LES ACTIVITÉS DE RECHERCHE AVEC DES ÊTRES HUMAINS</b> .....	<b>8</b>
4.1 Dépôt du projet de recherche au comité d'éthique de la recherche (CER) .....	9
4.2 Évaluation éthique par le CER.....	9
<b>5. APPROBATION FINALE DE LA DEMANDE DE RECHERCHE</b> .....	<b>9</b>
<b>6. RESPONSABILITÉS</b> .....	<b>9</b>
6.1 La Direction des études.....	9
6.2 Le Bureau de la recherche et de l'innovation.....	9
6.3 Le comité d'éthique de la recherche .....	9
6.4 Le comité institutionnel de protection des animaux.....	10
6.5 Le comité santé, sécurité et mieux-être .....	10
6.6 Le chercheur .....	10
<b>7. CONSIGNATION DES DEMANDES DANS UN REGISTRE</b> .....	<b>10</b>
<b>8. APPLICATION</b> .....	<b>10</b>
<b>9. APPROBATION</b> .....	<b>10</b>
<b>10. ENTRÉE EN VIGUEUR</b> .....	<b>10</b>



## 1. OBJET

La présente Procédure 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 sur le soin et l'utilisation des animaux pour fins d'enseignement et de recherche* (POL-8803) 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. Pour les projets de recherche déposés par les centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT), seuls les projets dont le Cégep sera le fiduciaire sont concernés par cette Procédure.

## 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. Dans cette Procédure, le terme Cégep désigne à la fois le Cégep de La Pocatière, le Centre d'études collégiales de Montmagny, le Centre d'études collégiales du Témiscouata et Extra Formation.

### **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 du directeur général et assure l'application des règles générales en matière d'hébergement et d'utilisation des animaux pour les fins d'enseignement et de recherche au Cégep de La Pocatière.

## **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. MODALITÉS D'APPLICATION**

Tous les chercheurs, qu'ils soient ou non à l'emploi du Cégep de La Pocatière, 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 de La Pocatière sera le fiduciaire.

#### **3.1 Demande de convenance institutionnelle d'un projet de recherche**

<b>Section 1 : Pour tous les chercheurs déposant une demande</b>
--

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**

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 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 ci-haut en 3.1, cette demande doit aussi inclure :

- la provenance des membres de l’équipe de recherche afin de préciser si les membres 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.

### **3.2 Évaluation de la demande**

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

- Pertinence du projet de recherche pour le Cégep;
- Arrimage du projet avec les priorités institutionnelles, les orientations et les valeurs du Cégep;
- Capacité du Cégep à soutenir le projet;
- Capacité des étudiants et des membres du personnel d’être sollicités pour participer au projet de recherche;

- Compatibilité avec d'autres projets déjà en cours de réalisation afin d'éviter une surcharge de sollicitations;
- Absence de concurrence du projet de recherche proposé avec les champs d'activités des CCTT.

### 3.3 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 collègues 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 de La Pocatière, 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 ou de matériel biologique potentiellement pathogène, la Direction des études réfère le chercheur au Comité institutionnel de protection des animaux (CIPA). L'acceptation est conditionnelle à un 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. 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.

#### **4.1 Dépôt du projet de recherche au comité d'éthique de la recherche (CER)**

Le chercheur doit remplir le formulaire de présentation d'une demande d'approbation éthique et élaborer un formulaire d'information et de consentement pour les participants. Il doit ensuite faire parvenir ce formulaire au secrétaire du CER par voie électronique. Le chercheur peut solliciter l'aide du Bureau de la recherche et de l'innovation pour l'aider dans la rédaction de ce document.

#### **4.2 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.

### **5. 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.

### **6. RESPONSABILITÉS**

#### **6.1 La Direction des études**

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

#### **6.2 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.

#### **6.3 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.

#### **6.4 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.

#### **6.5 Le comité santé, sécurité et mieux-être**

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

#### **6.6 Le chercheur**

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

### **7. 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.

### **8. APPLICATION**

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

### **9. APPROBATION**

Cette Procédure a été approuvée par le comité de direction le 31 janvier 2023.

### **10. ENTRÉE EN VIGUEUR**

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

DEMANDE DE CONVENANCE INSTITUTIONNELLE POUR LE CÉGEP DE LA POCATIÈRE

**SECTION 1 : POUR TOUS LES CHERCHEURS DÉPOSANT UNE DEMANDE**

Nom et prénom du chercheur principal :

Coordonnées du chercheur principal :

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

Calendrier approximatif des activités :

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

- Oui, alors joindre le ou les documents à votre courriel
- Oui, mais en attente de la réponse de l'organisme subventionnaire
- 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 : [sgignac@cegeplapocatiere.qc.ca](mailto:sgignac@cegeplapocatiere.qc.ca).

**SECTION 2 : UNIQUEMENT POUR LES 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.

Faire parvenir ce formulaire à [sgignac@cegeplapocatiere.qc.ca](mailto:sgignac@cegeplapocatiere.qc.ca) et à [bri@cegeplapocatiere.qc.ca](mailto:bri@cegeplapocatiere.qc.ca) et doit aussi inclure :

**La provenance des membres de l'équipe de recherche :**

- Uniquement Cégep de La Pocatière
- Uniquement CCTT
  - Biopterre
  - Optech
  - Solutions Novika
- Cégep de La Pocatière et CCTT
  - Biopterre
  - Optech
  - Solutions Novika

Une autre institution en plus de celle(s) nommée(s) précédemment, veuillez préciser :

Organisme subventionnaire :

Concours, programme ou appel de projets concerné :

La date prévue du dépôt de la demande de subvention :