



**POLYTECHNIQUE
MONTREAL**

LE GÉNIE
EN PREMIÈRE CLASSE

Document officiel diffusé par le
Secrétariat général

POLITIQUE EN MATIÈRE DE PROBITÉ

ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)	DATE	RÉSOLUTION
Conseil d'administration	1995-05-25	CAD-4183

AMENDEMENT(S) ET ABROGATION(S)		
Modifications mineures (Secrétaire général)	2018-08-01	CAD-1086-5533
Modifications mineures (Secrétaire général)	2024-07-16	CAD-1122-5739
Conseil d'administration	2024-09-19	CAD-1152-06

CLASSIFICATION	Ressources humaines
COTE	P-RH-1
ENTRÉE EN VIGUEUR	2024-09-19
RESPONSABLE DE L'APPLICATION	--

HISTORIQUE

La mission de Polytechnique, qu'on retrouve dans le préambule, a été mise à jour afin de refléter la mission approuvée par le Conseil d'administration le 25 avril 2024 dans le cadre de la planification stratégique 2024-2028.

TABLE DES MATIÈRES

1	Préambule	3
2	Principes généraux	3
3	Informations et sensibilisation.....	5
4	Exemples d'inconduite.....	5
5	Procédures de traitement des allégations de cas de manquement	7
5.1	L'allégation de cas de manquement à la probité.....	7
5.2	Vérification préliminaire de l'allégation	8
5.3	L'enquête formelle.....	9
6	Bibliographie	11
7	Politiques universitaires.....	11

Probité : Vertu qui consiste à observer scrupuleusement les règles de la morale sociale, les devoirs imposés par l'honnêteté et la justice
« le nouveau Petit Robert » 1994.

1 PRÉAMBULE

Polytechnique Montréal a pour mission l'enseignement supérieur ainsi que la recherche et l'innovation dans tous les domaines, notamment scientifiques et technologiques, liés à la pratique du génie. Elle a également pour mission d'offrir des services à la collectivité au bénéfice de la société.

Cette mission porte en elle-même l'obligation morale pour tous les membres de la communauté polytechnicienne de professer et de mettre en œuvre les plus hauts standards de probité dans toutes leurs activités.

L'intégrité intellectuelle a toujours fait implicitement partie de la culture de Polytechnique mais il importe aujourd'hui, à cause de l'ampleur, de la complexité et de la célérité de ses activités, que Polytechnique explicite ses attentes pour tout son personnel, tous ses étudiants et pour tous ceux avec lesquels elle transige.

Ce document présente la politique que Polytechnique a adoptée en matière de probité. Il a été rédigé avec un souci de clarté et de simplicité. Le premier chapitre est consacré aux valeurs morales et aux principes généraux que Polytechnique veut énoncer et promouvoir. Le deuxième chapitre porte sur des mesures en vue d'informer et de sensibiliser tous les intervenants concernés. Pour rendre la politique plus concrète, le troisième chapitre décrit certains exemples d'inconduite. Le dernier chapitre présente enfin la procédure officielle de traitement des allégations de cas de manquement à la probité.

Afin d'alléger la lecture de cette politique, le masculin singulier est utilisé pour désigner toute personne, sans distinction du genre et du nombre.

2 PRINCIPES GÉNÉRAUX

La présente politique s'applique à toutes les activités menées par l'ensemble de la communauté polytechnicienne. Elle s'adresse à la direction de Polytechnique, aux professeurs, aux étudiants, aux chercheurs, aux administrateurs, aux professionnels, aux techniciens, au personnel de soutien et autres.

Polytechnique est une institution publique financée en grande partie par les contribuables qui s'attendent à ce qu'elle offre des services de formation, de recherche et de transfert de connaissances. Polytechnique doit s'assurer d'avoir et d'appliquer les mécanismes requis pour mener à bien sa mission. Elle s'attend à ce que les membres de sa communauté connaissent et respectent les règles d'éthique, les différents règlements, lois, politiques et autres s'appliquant à leurs activités quotidiennes et à leur domaine respectif; la présente politique reconnaît leur importance et ne compte pas les remplacer. Polytechnique s'attend à ce que ceux qui sont membres d'une corporation professionnelle adhèrent au code de déontologie régissant leurs activités professionnelles. Elle s'engage à assister les personnes désireuses d'obtenir des informations ou de voir préciser certaines attentes en matière de probité.

La responsabilité première en matière de probité revient incontestablement aux personnes concernées, cependant, Polytechnique ne saurait s'associer à des activités menées à l'encontre des normes en matière d'intégrité. Polytechnique désire s'assurer qu'un traitement équitable soit rendu dans tous les cas d'allégations de manquement à la probité. Elle compte protéger les droits et la réputation de toutes les personnes impliquées dans le traitement de telles allégations en procédant à leur examen dans les meilleurs délais.

La direction, le personnel et les étudiants de Polytechnique ont pour devoir d'œuvrer selon les normes les plus strictes d'éthique et d'intégrité intellectuelle. La conduite d'une personne doit être guidée par la franchise, l'honnêteté, la justice et le plus grand respect d'autrui. Pour l'ensemble de sa communauté, Polytechnique doit :

- proposer des règles de conduite, les promouvoir et s'assurer qu'elles soient respectées ;
- protéger les droits et la réputation des membres de sa communauté ;
- satisfaire les attentes des gouvernements, des organismes subventionnaires et commanditaires et de la société.

Et pour ce faire, Polytechnique s'attend à ce que :

- **ses membres de la haute direction et ses directeurs de département, d'institut et de services** respectent et voient à la stricte application des règles en matière de probité et d'équité ; ils s'engagent à informer leur personnel et les étudiants des règles et des politiques de Polytechnique à cet égard.
- **ses professeurs et tous les membres de son personnel impliqués dans la formation** fassent preuve d'équité dans leurs évaluations et respectent intégralement les droits de propriété intellectuelle. Ils se doivent de se maintenir à l'avant-garde de l'avancement des connaissances, d'assurer aux étudiants le meilleur encadrement possible et à les sensibiliser aux principes et à l'importance de l'intégrité intellectuelle et scientifique dans l'exercice de leur profession.
- **ses professeurs, ses étudiants et tous les membres de son personnel impliqués en recherche** mettent en œuvre les principes de probité en matière de recherche. Ceux-ci reposent avant tout sur deux éléments fondamentaux : une honnêteté dans la collecte et l'analyse des résultats de recherche et un souci de faire état de manière exacte de l'origine des résultats et des concepts utilisés. De plus, tout chercheur a la responsabilité de conserver les données et les produits tangibles de la recherche pour permettre de vérifier la validité de ses résultats. Polytechnique s'attend d'autre part à ce que les personnes responsables d'activités de recherche respectent les règles d'honnêteté scientifique, celles relatives à l'usage des fonds de recherche, à l'encadrement du personnel de recherche, à la propriété intellectuelle et à l'utilisation de sujets humains ou d'animaux dans la recherche.
- **ses professeurs et tous les membres de son personnel impliqués dans des opérations de transfert technologique et dans des activités de recherche réalisées pour un tiers** respectent leur allégeance et privilégient les intérêts de Polytechnique. De plus, ils doivent remplir leurs obligations en vertu des lois, politiques, règlements ou ententes s'y rattachant.
- **tout son personnel cadre et syndiqué** œuvre dans le respect mutuel d'autrui et travaille selon les règles de l'art, d'honnêteté et d'intégrité généralement reconnues dans leurs fonctions propres. Ceux qui ont des fonctions de clerc doivent noter qu'ils ont, tout comme les chercheurs, la responsabilité de conserver les données et les produits tangibles nécessaires à la validation des travaux réalisés pendant suffisamment longtemps et, s'il a lieu, conformément aux exigences de la corporation dont ils sont membres. Des informations à cet effet peuvent être obtenues auprès du responsable des archives de Polytechnique.
- **ses étudiants** démontrent dans toutes leurs activités une rigueur académique impeccable, un respect des règles d'éthique et de justice les plus fondamentales et un respect des biens mis à leur disposition pour leur formation.

Bref, que ce soit à titre de participant ou de responsable, toute personne doit s'assurer que les travaux qu'elle réalise ou qu'elle dirige se fassent dans le respect des politiques, des directives et des plus hautes valeurs morales ; elle doit de plus s'assurer que ses collaborateurs y soient suffisamment sensibilisés.

3 INFORMATIONS ET SENSIBILISATION

Polytechnique convient qu'il est de son devoir de sensibiliser l'ensemble de sa communauté aux principes d'éthique professionnelle et d'intégrité intellectuelle. Elle lui fera part de la présente politique tout en s'assurant que les règles s'y rapportant soient diffusées adéquatement.

Polytechnique verra à ce que les directions fonctionnelles, les départements et les services organisent régulièrement des activités de sensibilisation afin de permettre aux étudiants et aux divers intervenants de se familiariser avec les principes d'éthique devant guider leurs actions quotidiennes.

Polytechnique portera une attention particulière aux nouveaux membres de sa communauté afin de s'assurer qu'ils connaissent leurs obligations. Toute personne désireuse d'obtenir des informations ou de se voir préciser des attentes pourra communiquer auprès de la direction concernée qui veillera à obtenir les renseignements demandés dans des délais raisonnables.

Le traitement des informations recueillies lors de l'une ou l'autre des procédures visant l'examen d'allégations de cas de manquement à la probité devra être fait en toute confidentialité et dans le respect des dispositions prévues à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (ci-après « **Loi sur l'accès** ») Par exemple, ces informations ne pourront être rendues publiques que lorsque la loi l'autorisera ou que la personne concernée y consentira.

4 EXEMPLES D'INCONDUITE

Sans vouloir dresser la liste de toutes les inconduites possibles, ce chapitre présente divers exemples permettant de sensibiliser le plus grand nombre possible d'intervenants aux principes inhérents à cette politique et à l'esprit qui en découle.

Conflit d'intérêts et d'engagement

- ne pas révéler un quelconque conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel qui le concerne ; par exemple lors de transactions avec une firme ou de la réalisation de travaux pour le compte d'une entreprise dans laquelle on possède ou on a possédé des intérêts importants ou encore, lors de la revue de demandes de subvention, de manuscrits ou autres ;
- se placer, sans autorisation préalable de son supérieur, dans une situation où ses activités professionnelles interfèrent ou semblent interférer avec ses obligations de base envers l'université ou l'un de ses membres, par exemple, lorsque le temps consacré à des activités extérieures affecte le travail à accomplir à l'université en vertu de ses obligations ou encore, lorsqu'on conclut une entente qui empêche ou retarde indûment la diffusion des résultats de travaux.

Le [Règlement sur les conflits d'intérêts des membres du personnel](#) de Polytechnique traite ce type d'inconduite de façon plus détaillée.

Données

- altérer, manipuler, falsifier, omettre sélectivement ou présenter inexactly des données et autres informations factuelles, manipuler des analyses et des statistiques afin d'obtenir des résultats biaisés ou de diffuser des données dans un but malhonnête ; détruire délibérément des données afin d'éviter la détection d'erreurs ;

- ne pas conserver suffisamment longtemps les données tangibles nécessaires à la validation des travaux réalisés.

Confidentialité

- s'appropriier les idées ou informations d'un autre à partir de discussions confidentielles, d'un manuscrit ou d'une demande de subvention, ou de n'importe quel autre échange d'informations confidentielles, ou les transmettre à une tierce partie sans l'autorisation de son auteur ; utiliser sans autorisation des informations privilégiées.

Fraude et plagiat

- s'appropriier les données, écrits ou inventions d'un autre pour s'en reconnaître l'auteur en tout ou en partie ; publier sous plusieurs formes certains résultats sans faire mention des publications s'y rapportant (autoplégat) ;
- plagier, frauder et tricher au plan académique ; ce type d'inconduite est couvert, selon le cas, par les [Règlements des études du baccalauréat en ingénierie](#) et les [Règlements généraux des études supérieures](#).

Auteurs

- ne pas reconnaître de façon appropriée toute personne qui a contribué intellectuellement, de façon significative, à une publication, à des travaux ou autres activités. Il faut noter que le fait d'allouer des espaces, des installations ou une contribution financière ne constitue pas en soi une contribution intellectuelle ;
- ne pas reconnaître adéquatement la source de données ou un travail pertinent dont on a fait usage; indiquer comme coauteur, avec ou sans sa permission, le nom d'une personne qui n'a eu aucun apport intellectuel significatif.

Violation intentionnelle des règles

- ne pas se conformer aux lois, politiques et règlements fédéraux, provinciaux, et autres régissant ses activités. Pour Polytechnique, on peut citer notamment
 - le [Règlement sur les conflits d'intérêts des membres du personnel](#)
 - la [Politique en matière de propriété intellectuelle technologique](#)
 - la [Politique sur l'administration des fonds de recherche](#)
- violer les normes d'éthique et les exigences légales régissant l'utilisation des animaux de recherche, des humains en tant que sujets de recherche, la protection des personnes, l'utilisation des substances chimiques, biologiques et autres substances dangereuses.

Fraude financière

- obtenir, utiliser ou attribuer, de façon délictuelle, des fonds, des équipements, des fournitures, des installations ou autres ressources pour des fins de recherche ou autres.

Certains autres cas

- superviser ou être coresponsable d'une activité que l'on sait être réalisée frauduleusement en tout ou en partie ;
- formuler malicieusement des accusations, détruire ou retenir du matériel utile à l'analyse d'une plainte ;

- modifier ou détruire le travail d'un autre, comme introduire un virus informatique ; falsifier, fournir ou représenter inadéquatement des qualifications personnelles ou des réalisations.
- retenir indûment ou s'appropriier du matériel permettant l'étude ou la vérification académique de nouvelles connaissances en vue d'en limiter ou d'en empêcher l'accès.

5 PROCÉDURES DE TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS DE CAS DE MANQUEMENT

Polytechnique doit traiter les allégations de manquement à la probité en tenant compte, entre autres, de la nature et de la gravité des cas rapportés. Lorsque la situation s'y prête, Polytechnique encourage les personnes concernées à discuter franchement et ouvertement du manquement reproché et à consulter un tiers si nécessaire (collègue, directeur de département ou autre). Une bonne discussion peut parfois permettre de mieux faire la part des choses entre les apparences et une véritable situation problématique. Comme la réputation d'une personne peut être mise en cause et compte tenu des conséquences pouvant en découler, Polytechnique recommande aux parties visées de faire preuve de discernement avant de diffuser publiquement de l'information relative à une allégation de cas de manquement avant même que Polytechnique ne se soit prononcée sur son bien-fondé.

La présente section décrit les démarches normalement privilégiées pour répondre à de telles allégations. Lorsqu'un membre de la direction de Polytechnique est en conflit d'intérêts ou est incapable d'assumer les fonctions qui lui sont dévolues en vertu de cette politique, il devra en aviser immédiatement son supérieur hiérarchique qui verra à nommer une autre personne dûment qualifiée ou agira en titre le cas échéant. Les termes suivants seront utilisés :

- « **plaignant** » : personne qui dépose une allégation de manquement.
- « **défendeur** » : personne faisant l'objet d'une allégation de manquement.
- « **les parties** » : le plaignant et le défendeur.
- « **examineur** » : directeur fonctionnel concerné qui préside le comité de vérification préliminaire de l'allégation.
- « **comité de vérification préliminaire** » : comité qui procède à la vérification préliminaire d'une allégation afin de déterminer l'à-propos d'instituer une enquête formelle.
- « **comité d'enquête** » : comité chargé d'enquêter formellement sur l'allégation, de juger s'il y a eu ou non inconduite et de recommander les sanctions ou toutes mesures appropriées qui s'imposent.

Par souci d'équité, tout comité constitué en vertu de la présente politique devra être composé de pairs des parties impliquées. Les membres de ces comités ne peuvent être contraints à témoigner devant quelqu'autre comité ou arbitre à l'égard des faits entendus lors de la vérification sommaire ou de l'enquête. L'examineur et le président du comité d'enquête devront prendre les dispositions normalement prévues afin d'assurer le caractère confidentiel des informations dont les membres de leur comité auront eu accès dans le cadre des procédures prévues aux présentes, conformément aux dispositions prévues par la *Loi sur l'accès*

5.1 L'allégation de cas de manquement à la probité

- Toute allégation de cas de manquement à la probité se rapportant à des activités de recherche doit être déposée au bureau de la Direction de la recherche et de l'innovation et au bureau de la Direction des affaires académiques et de l'expérience étudiante dans le cas d'activités d'enseignement. Les allégations se rapportant à d'autres activités doivent être déposées au

bureau de la direction fonctionnelle la plus concernée. Si l'examineur est personnellement concerné, l'allégation devra être déposée au bureau de la direction générale de Polytechnique.

- Pour qu'une allégation soit recevable et soit traitée, elle doit être présentée par écrit. Afin de faciliter le traitement de la plainte, l'allégation devra être déposée le plus tôt possible à défaut de quoi elle pourrait ne pas être considérée ; le délai entre le moment où les faits ont eu lieu et le moment où une allégation est déposée doit être conforme au délai de prescription normalement prévu en semblable matière par les instances judiciaires. Le texte décrivant l'allégation doit : **(a)** décrire clairement l'allégation et comporter suffisamment de faits à l'égard du manquement reproché au défendeur pour en permettre l'évaluation, **(b)** être accompagnée, s'il y a lieu, de documents pertinents, **(c)** identifier le plaignant et le défendeur, et **(d)** être signée par le plaignant.
- L'examineur informe le défendeur du contenu de l'allégation en prenant soin de ne rien divulguer qui puisse servir à identifier le plaignant si ce dernier désire conserver l'anonymat ; il l'avise qu'il procède présentement à son examen et lui rappelle la politique de Polytechnique concernant le traitement des cas de manquement à la probité. Les parties seront informées tout au long des procédures entreprises.
- Comme suite au dépôt d'une allégation, Polytechnique déploiera des efforts raisonnables pour protéger, comme il se doit, l'emploi, le statut et la réputation du plaignant de bonne foi et du défendeur contre lequel des accusations non fondées auraient été portées. Dans le cas d'une allégation malicieuse, Polytechnique entreprendra des procédures à l'égard du plaignant.

5.2 Vérification préliminaire de l'allégation

- L'examineur procède à un examen préliminaire de l'allégation recevable afin d'écartier immédiatement toute allégation frivole. Il s'assure d'obtenir toute information pertinente permettant de procéder à une évaluation adéquate de l'allégation.
- Après consultation auprès des autorités concernées, l'examineur peut appliquer une mesure provisoire (aussi longtemps que la situation le justifie) pour : (a) préserver la santé ou la sécurité des personnes ou des animaux de laboratoires ou (b) prévenir une utilisation inadéquate de fonds administrés par Polytechnique. Toute mesure provisoire devra être conforme aux diverses règles ou obligations en vigueur ; elle doit être une mesure de sauvegarde et non une mesure qui sanctionne un comportement. S'il y a lieu de former un comité d'enquête, le président de ce comité aura à se prononcer sur la nécessité de maintenir cette mesure.
- L'examineur forme un comité de vérification préliminaire composé de trois membres, à savoir, l'examineur lui-même en tant que président et deux autres membres impartiaux issus de la communauté polytechnicienne et n'étant pas en conflit d'intérêts vis-à-vis de l'une ou l'autre des parties dans le cadre de l'allégation portée. Ce comité n'est pas chargé d'enquêter mais plutôt d'examiner tous les éléments nécessaires pour déterminer l'à-propos d'instituer une enquête formelle ; il peut notamment faire appel à l'expertise nécessaire pour mener à bien son mandat. Dans un tel cas, il doit aviser cet expert de traiter confidentiellement les informations transmises et doit s'assurer qu'elles lui soient retournées à la fin du processus de vérification.
- Le comité devra rédiger un rapport dans les trente (30) jours après la date de réception de l'allégation. Si le comité ne prévoit pas être en mesure de respecter cette échéance, il devra mentionner dans son rapport les raisons qui ont nécessité un tel report. Ce rapport doit indiquer la nature des faits examinés et présenter les conclusions et recommandations ; une copie finale sera transmise à chacune des parties.
- Si le comité conclut que les allégations ne sont pas fondées ou sont de peu de gravité et que les intentions du plaignant sont jugées honnêtes, le dossier est définitivement clos. S'il y a lieu,

l'examineur avise les parties concernées des mesures à prendre afin de remédier aux agissements rapportés.

- Si, lors de la vérification préliminaire, l'une des parties :
 - (a) admet par écrit une inconduite jugée suffisamment grave, ou
 - (b) renonce librement par écrit à son droit d'être entendu par le comité d'enquête alors qu'elle semble faire l'objet d'une inconduite,le comité de vérification préliminaire peut ne pas recommander de procéder à une enquête formelle. Dans un tel cas, il transmettra directement son rapport à la personne directrice générale qui y donnera suite et proposera, s'il y a lieu, des procédures disciplinaires au Comité exécutif de Polytechnique, ceci conformément aux dispositions prévues dans le protocole, la convention collective ou tout règlement applicable. L'information que renferme le dossier relatif à une allégation ne sera pas versée au dossier personnel de la partie visée sauf une copie de l'avis de la mesure disciplinaire, le cas échéant.
- Si le comité de vérification préliminaire recommande de procéder à une enquête formelle, l'examineur transmet son rapport à la personne directrice générale qui formera alors un comité d'enquête, en avisera les parties concernées ainsi que le Comité exécutif de Polytechnique et qui prendra toutes les mesures qui s'imposent.

5.3 L'enquête formelle

La procédure d'enquête formelle est mise en œuvre lorsque le comité de vérification préliminaire recommande à la personne directrice générale qu'il y ait enquête. Elle doit former le comité d'enquête, nommer son président et informer ses membres du mandat qui leur est confié. Elle leur rappelle les principes de justice naturelle et s'assure qu'ils soient informés des dispositions prévues à la *Loi sur l'accès*.

- Le comité d'enquête est composé de trois membres impartiaux, n'étant pas en conflit d'intérêts avec l'une ou l'autre des parties et n'ayant pas participé à la vérification préliminaire de l'allégation. Aucun des membres de ce comité ne devra être rattaché au département, institut ou service de l'une ou l'autre des parties. La personne directrice générale en informera les parties qui devront, dans les cinq (5) jours ouvrables, lui signifier par écrit toute objection quant à l'impartialité ou la possibilité de conflit d'intérêts de l'un ou l'autre des membres du comité d'enquête suggérés. Elle prendra en considération ces objections et décidera des mesures qui s'imposent. Ce comité devra procéder à une audience, conclure s'il y a inconduite ou non et remettre son rapport dans les soixante (60) jours après la réception de son mandat.
- Le président du comité détermine des règles précises quant au déroulement de l'enquête et de la tenue de l'audience. L'application de ces règles devra être suffisamment flexible pour répondre aux situations particulières pouvant se présenter tout en respectant les principes de justice selon lesquels une personne est innocente jusqu'à preuve du contraire.
- Le comité doit tenir une audience formelle qui se déroule à huis clos ; le comité pourra procéder à l'enregistrement sonore ou sténographique de l'audience et en avisera alors le défendeur. Au moins trente (30) jours avant la tenue de l'audience, le président du comité devra informer la personne faisant l'objet d'une plainte :
 - de sa décision de maintenir ou non une mesure provisoire prise par l'examineur ;
 - de la liste des personnes qui devraient normalement être entendues ;
 - du jour, de l'heure et du lieu de la tenue de l'audience ;
 - de la possibilité de soumettre des documents ou autres preuves et témoignages permettant d'assurer sa défense ;

- des sanctions possibles ;
- de la possibilité, au cours de l'audience :
 - d'être accompagnée d'un conseiller membre de la communauté polytechnicienne si tous les membres du comité d'enquête sont de Polytechnique ; s'il en est autrement, le défendeur pourra être accompagné d'un conseiller de son choix. Le rôle du conseiller doit se limiter à fournir des avis au défendeur et ne doit pas intervenir directement lors de l'audience;
 - de présenter une déposition écrite résumant l'essentiel de sa défense ;
 - de questionner les témoins sur tout aspect de leur déposition ;
 - d'appeler des personnes à témoigner et de déposer des preuves tangibles lui permettant d'assurer sa défense.
- À la suite de l'audience, le comité doit présenter un rapport écrit à la personne directrice générale et au Comité exécutif de Polytechnique. Ce rapport doit notamment :
 - a. indiquer les règles et procédures utilisées,
 - b. résumer les informations obtenues (leur nature, provenance ...),
 - c. contenir toute déposition,
 - d. présenter les motifs ayant mené à la décision,
 - e. conclure s'il y a inconduite ou non,
 - f. recommander des sanctions ou toutes mesures appropriées,
 - g. suggérer des mesures préventives afin d'éviter que des manquements similaires se reproduisent.
- Les sanctions ou les mesures appropriées recommandées doivent tenir compte des circonstances, de la gravité de la faute commise et de l'engagement de la personne fautive à entreprendre certaines actions visant à corriger la situation. Les sanctions peuvent aller de la simple réprimande au congédiement ou l'expulsion de la personne en faute. Le comité doit s'assurer que sa décision et ses recommandations soient basées sur la prépondérance de la preuve afin de respecter les dispositions légales en matière de droit disciplinaire.
- À la lumière des informations transmises, si le comité d'enquête conclut que les allégations ne sont pas fondées ou sont de peu de gravité et que les intentions du plaignant sont jugées honnêtes, le dossier est définitivement clos et la personne directrice générale en informera immédiatement les parties, par écrit. Si le défendeur le désire, tous les efforts raisonnables seront entrepris pour rétablir sa réputation.
- Dans le cas d'inconduite, la personne directrice générale informera la personne fautive, par écrit, des suites qu'elle entend donner au rapport, ceci conformément aux dispositions prévues dans le protocole, la convention collective ou tout règlement applicable. D'autre part, la personne directrice générale en informera l'association ou autre regroupement dont est membre cette personne, conformément aux dispositions alors prévues en vertu de la convention collective ou du protocole s'y rapportant. Si l'allégation retenue met en cause une personne réalisant ou administrant des activités de recherche, le directeur de la Recherche et de l'innovation doit faire part du résultat de l'enquête à l'organisme de recherche subventionnée ou au commanditaire concerné, conformément aux dispositions prévues à cet effet.
- La personne directrice générale devra conserver le dossier et tout document s'y rapportant pour une période de cinq (5) ans. Elle devra notamment s'assurer que toute information transmise à de tierces personnes lui soit retournée au terme de l'enquête. L'information que renferme le dossier

relatif à une allégation ne sera pas versée au dossier personnel de la partie visée sauf une copie de l'avis de mesure disciplinaire, le cas échéant.

Les sanctions ou les mesures appropriées retenues sont prises en respect des Statuts, règlements, conventions collectives, protocoles ou de toutes autres dispositions applicables à Polytechnique Montréal. Les décisions peuvent être portées en révision selon les procédures prévues en vertu d'une convention collective, d'un protocole ou de toutes autres dispositions applicables.

6 BIBLIOGRAPHIE

« *Responsible Science - Ensuring the Integrity of the Research Process* », Volume I and II, National Academy Press, Washington, D.C., 1992.

« *L'éthique dans la recherche universitaire : une réalité à gérer, Conseil supérieur de l'éducation* », Diane Duquet, 1993.

« *L'intégrité dans la recherche et les travaux d'érudition* », CRSNG, CRSH, CRM, 1994.

« *Politique en matière d'éthique et d'intégrité en recherche* », FCAR, janvier 1994.

« *Canadian University Policies on Research Integrity Analysis and Summaries* », Concordia University, Sheila Smail, December 1993.

« *L'intégrité dans la quête du savoir : rapport présenté à l'université Concordia* », H.W. Arthurs, Roger A. Blais, Jon Thompson, 1994.

« *La science au-dessus de tout soupçon* », Serge Larivée, Éditions du Méridien, 1993.

« *Le droit disciplinaire des corporations professionnelles* », Mario Goulet, Les Éditions Yvon Blais Inc., 1993.

« [Les règles de justice naturelle](#) », Gilles Gauthier, secrétariat général de l'École Polytechnique, 1994.

7 POLITIQUES UNIVERSITAIRES

(adoptées ou en voie d'adoption)

Concordia University « *Code of Ethics Guidelines for Ethical Actions* »;

McGill University « *Code of Research Ethics* » Montreal 1994

McMaster University « *Policy on Research Ethics at McMaster* »

Memorial University « *Section 19.31 Through 19.40 of the Collective Agreement: Gross Misconduct in Academic Research* »

Queens University « *A Code of Research Ethics* »

Université de Moncton « *L'inconduite et la Recherche : Définitions et procédures* »

Université de Montréal « *Projet de politique en matière de probité intellectuelle en recherche* », Mars 1994.

University of Alberta « *Policy for Professional Misconduct in Research and Other Scholarly Activity* »

University of British Columbia « *Guidelines for the Investigation of Scholarly Misconduct* »

University of Calgary « *Research Policy - Integrity in Scholarly Activity* »

University Carleton « *Policies and Procedures for the Ethical Conduct of Research by Academic Staff* »

University of Guelph « *Guidelines for the Investigation of Misconduct in Research* »

University of Manitoba « *Guidelines on Responsibilities for Research Ethics, Policy on Academic Fraud, and Procedures for Investigation and Reporting Academic Fraud* »

University of Ottawa « *Guidelines for the Ethical Conduct of Research* »

University of Regina « *Policy Statement on Scholarly Misconduct* »

University Saskatchewan « *Ethics in Research* »

University of Toronto « *Policy of Ethical Conduct in Research* »

University of Waterloo « *Misconduct in Research: Administrative Guidelines* »

University of Western Ontario « *Guide to the Proper Conduct of Research* »

Wilfred Laurier University « *Article 36: Research Misconduct* »