



**POLYTECHNIQUE
MONTREAL**

UNIVERSITÉ
D'INGÉNIERIE

Document officiel diffusé par le
Secrétariat général

POLITIQUE SUR LA GESTION DES DONNÉES DE RECHERCHE

ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)	DATE	RÉSOLUTION
Conseil d'administration	2022-12-14	CAD-1135-5802

AMENDEMENT(S) ET ABROGATION(S)		
Conseil d'administration	2024-09-19	CAD-1152-06

CLASSIFICATION	Recherche et innovation
COTE	P-RECH-10
ENTRÉE EN VIGUEUR	2024-09-19
RESPONSABLE DE L'APPLICATION	Direction de la recherche et de l'innovation

HISTORIQUE
La mission et les valeurs de Polytechnique ont été mises à jour afin de refléter la celles approuvées par le Conseil d'administration le 25 avril 2024 dans le cadre de la planification stratégique 2024-2028.

TABLE DES MATIÈRES

1	Énoncé de principe	4
2	Champ d'application	4
3	Cadre de référence	4
4	Définitions	5
5	Principes relatifs à la gestion des données de recherche	6
5.1	Responsabilité individuelle et institutionnelle	6
5.2	Accessibilité	7
5.3	Valorisation des données	7
5.4	Intégrité scientifique	7
6	Gestion des données de recherche	7
6.1	Proportionnalité	8
6.2	Normes de gestion des données de recherche	8
6.3	Plan de gestion des données (PGD)	8
6.4	Personne responsable d'un projet de recherche	8
6.4.1	Données sous la responsabilité d'une personne étudiante :	9
6.4.2	Distinction avec la propriété intellectuelle	9
6.4.3	Remplacement de la personne responsable	9
6.5	Durée de conservation des données	9
6.6	Sécurité des données de recherche durant leur cycle de vie	9
6.7	Restrictions relatives à l'accès aux données de recherche	10
7	Dépôt, partage et accès	10
7.1	Entrepôts de données	10
7.2	Gestion courante des données de recherche	11
7.3	Dépôt de données au moment de la publication	11
7.4	Partage des données de recherche	11
7.5	Demandes d'accès aux données de recherche	12
7.5.1	Demandes d'accès à des renseignements personnels	12
7.5.2	Contestation d'une décision	13
7.5.3	Tentative de divulgation forcée des données	13
8	Manquements	13
9	Structure fonctionnelle	13
9.1	Responsable de l'application	13
9.2	Rôles et responsabilités des unités	13
9.2.1	Polytechnique Montréal	13
9.2.2	Comité avisé en gestion des données de recherche	14
9.2.3	Comité d'éthique de la recherche de Polytechnique Montréal	14

9.2.4	Bibliothèque de Polytechnique Montréal	15
9.3	Rôles et responsabilités des personnes visées	15
9.3.1	Toute personne visée par la Politique	15
9.3.2	Personnes chercheuses et personnes responsables	15
9.3.3	Entité externe	16
10	Dispositions finales.....	16
10.1	Dispositions d'interprétation	16
10.2	Langage inclusif.....	16
10.3	Entrée en vigueur.....	16
10.4	Dispositions transitoires relatives aux données collectées avant l'entrée en vigueur.....	16
10.5	Modifications mineures	16

1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE

Les données issues de la recherche constituent le socle sur lequel repose le développement des connaissances en milieu universitaire, quel que soit le domaine ou la discipline. Or, la gestion des données de recherche (GDR) soulève des enjeux éthiques, légaux, sociaux, commerciaux et de sécurité qui méritent un encadrement particulier.

En lien avec la conduite responsable en recherche, la GDR permet de soutenir les efforts visant la vérification des données publiées et l'intégrité scientifique de la recherche, ainsi que le respect des engagements pris envers les personnes participant à la recherche.

La GDR soulève également des enjeux légaux en termes de protection des renseignements personnels et leur accès, mais aussi des ententes contractuelles associées à certaines recherches partenariales. Les litiges, procédures d'enquête ou décrets pourraient, en outre, influencer l'accès et le partage des données de recherche.

Enfin, la GDR soulève des enjeux sociaux. En favorisant l'accès aux données de recherche, la gestion des données de recherche porte l'espérance d'une utilisation maximale qui puisse soutenir les défis auxquels fait face l'humanité et contribuer au bien commun par le biais de l'avancement des connaissances et du développement technologique.

La présente politique s'appuie sur ses valeurs institutionnelles de collaboration, de dépassement, de leadership responsable et d'intégrité, et vise à guider les personnes visées quant à la gestion de leurs données, dans le respect des lois, des normes et des règles applicables.

À cet effet, elle énonce le cadre permettant le développement de la stratégie institutionnelle de GDR, définit les rôles et responsabilités des intervenants en GDR et précise les composantes minimales d'un plan de gestion des données de recherche.

2 CHAMP D'APPLICATION

La présente Politique s'applique aux données de tous les projets de recherche. Elle s'applique à toute personne chercheuse et toute personne gérant des données de recherche. Elle s'applique en outre à toute personne, incluant les entités externes, ayant accès aux données de la recherche réalisée en tout ou en partie à Polytechnique.

3 CADRE DE RÉFÉRENCE

La présente Politique s'inscrit dans le cadre des documents normatifs suivants :

- Les politiques du Conseil de recherches en sciences humaines, Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada et des Instituts de recherche en santé du Canada :
 - [Politique des trois organismes sur la gestion des données de recherche](#) ;
 - [Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche](#) ;
 - [Énoncé de politique des trois conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains](#) ;
 - [Déclaration de principes des trois organismes sur la gestion des données numériques](#) ;
 - [Lignes directrices de sécurité nationale pour les partenariats de recherche](#).

- Les lois en vigueur protégeant les renseignements personnels :
 - *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels ;*
 - *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé ;*
 - *Règlement général sur la protection des données de l'Union européenne (RGPD).*
- Les politiques institutionnelles ayant une incidence sur les activités de recherche, notamment :
 - *Politique de gestion des documents administratifs et des archives.*
 - *Politique de sécurité de l'information*
 - *Politique en matière d'éthique de la recherche avec des êtres humains ;*
 - *Politique relative à l'intégrité et aux conflits d'intérêts en recherche ;*

Les personnes visées sont également tenues de respecter les politiques et les règlements des organismes subventionnaires, le cas échéant, et leurs normes professionnelles.

4 DÉFINITIONS

Dans la présente politique sur la gestion des données de recherche, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **Comité d'éthique de la recherche** » ou « **CER** » : Groupe de chercheurs, membres de la communauté et autres personnes possédant une expertise précise (p. ex. en éthique ou dans les disciplines de recherche pertinentes) constitué par un établissement et chargé d'évaluer l'acceptabilité éthique de toute recherche avec des êtres humains menée sous l'autorité de l'établissement ou sous ses auspices.

« **Cycle de vie** » : Les étapes du cycle de vies des données sont la planification de la recherche, la collecte, la conservation, l'accès et l'utilisation, la communication et le partage à des tiers, l'archivage et la destruction.

« **Données** » : Faits, mesures, enregistrements ou observations recueillis par des personnes, assortis d'une interprétation minimale de leur contexte, présentés sous n'importe quelle forme et sur des supports variés (écrits, notes, chiffres, symboles, texte, illustrations, films, vidéos, enregistrements sonores, reproductions picturales, dessins, croquis ou autres représentations graphiques, manuels de procédures, formulaires, schémas, diagramme de marche du travail, descriptions d'équipement, fichiers de données, algorithmes de traitement, statistiques).

« **Données de recherche** » : Données utilisées en appui au projet de recherche comme éléments de preuve ou qui sont considérées, dans la communauté de la recherche, comme nécessaires pour valider la démarche de recherche, les conclusions et les résultats. Elles peuvent être des données expérimentales, d'observation, opérationnelles, de tierces parties, du secteur public, de surveillance, traitées ou réutilisées, et inclues les métadonnées et les codes.

« **Données sensibles** » : Données qui doivent être protégées contre l'accès ou le partage non autorisé.

Il s'agit notamment des renseignements personnels, de santé ou génétique, d'ordre criminel, administratif (p. ex. dossiers scolaire, de clients, d'employés), les données biométriques (p. ex. des empreintes digitales), géographiques (ex. localisations détaillées d'espèces en péril, site archéologique sensible), financières (p. ex. des renseignements confidentiels sur les comptes, comme les dépenses et les dettes), confiées à une tierce personne, à une organisation ou à une entité dans l'intention d'en préserver la confidentialité en interdisant ou en limitant les droits d'accès (p. ex. moyen de produire des artefacts interdits), des communications privées, ou des données qui sont autrement réputées confidentielles.

« **Entité externe** » : Toute personne ou organisation externe à Polytechnique, excluant les partenaires.

« **Entrepôt** » : Infrastructure de stockage physique ou numérique répondant aux principes de la Politique et des bonnes pratiques de GDR.

« **Gestion des données de recherche** » ou « **GDR** » : Règles d'administration des données tout au long de leur cycle de vie.

« **Partenaire** » : Toute personne physique ou morale qui participe aux activités du projet, applique les résultats de la recherche pour atteindre les objectifs visés ou contribue à l'application ou à la mobilisation des connaissances pour générer les retombées escomptées.

« **Personne gérant des données de recherche** » : toute personne impliquée dans la GDR à Polytechnique Montréal.

« **Personne chercheuse** » : toute personne qui réalise de façon habituelle ou ponctuelle des activités de recherche, de création, de développement ou de formation à la recherche se déroulant, en tout ou en partie, au sein de Polytechnique, incluant les professeurs à l'emploi de Polytechnique, les chargés de cours, les professeurs invités, les professeurs associés, les chercheurs, incluant les chercheurs invités, le personnel salarié, les stagiaires postdoctoraux et les étudiants, incluant la personne responsable du projet.

« **Personne responsable** » : Personne responsable, sans s'y limiter, de guider l'orientation intellectuelle d'un projet, d'en assurer la coordination administrative et d'en recevoir la correspondance associée. Il peut notamment s'agir d'une personne étudiante, professeure, chercheuse, stagiaire postdoctorante ou membre du personnel. Les étudiants des cycles supérieurs et les stagiaires postdoctoraux sont réputés responsables de leur projet d'études à moins qu'il n'en soit convenu autrement avec la personne les supervisant à Polytechnique.

« **Participant ou participante** » : Personne dont les données, le matériel biologique, les réactions ou les réponses à des interventions, des stimuli ou des questions de la part d'une personne chercheuse sont utilisés pour répondre aux questions de recherche.

« **Plan de gestion de données** » ou « **PGD** » : Document évolutif énonçant les aspects administratifs, les pratiques et les processus touchant la GDR d'un projet, tel que plus amplement décrit à l'article 6.3 et à [l'annexe 2](#).

« **Projet de recherche** » ou « **Projet** » : Démarche visant le développement des connaissances au moyen d'une étude structurée ou une investigation systématique menée de façon à ce que la méthode, les résultats et les conclusions puissent soutenir l'examen minutieux de la communauté de recherche et conduite sous les auspices ou l'autorité de Polytechnique.

« **Renseignements personnels** » ou « **RP** » : Données concernant une personne physique qui, seules ou en combinaison avec d'autres données, permet de l'identifier directement ou indirectement. Le nom d'une personne n'est pas un RP, sauf lorsqu'il est mentionné avec un autre RP la concernant ou lorsque sa seule mention révélerait un RP concernant cette personne.

5 PRINCIPES RELATIFS À LA GESTION DES DONNÉES DE RECHERCHE

Les principes suivants visent à s'appliquer de manière transversale à travers toutes les questions relatives à la gestion des données de recherche :

5.1 Responsabilité individuelle et institutionnelle

Fait de se porter garant de ses actions et de ses décisions et d'en être imputable.

La responsabilité implique le respect des impératifs éthiques et des obligations légales et contractuelles liées aux données de recherche. Elle implique le respect de la dignité humaine et des engagements pris envers les participants. Dans le contexte de la recherche par, pour et avec les Premières Nations, Métis et Inuits, la responsabilité appelle au respect de leurs exigences culturelles en termes de collecte, d'utilisation et de conservation des données.

5.2 Accessibilité

Les données de recherche financées par des fonds publics sont un bien public, produit dans l'intérêt public, et devraient être rendues disponibles avec le moins de restrictions possible, de manière rapide et responsable pour qui en fait la demande.

Les limites à l'accès reposent sur les éthiques, légaux, sociaux, commerciaux et de sécurité légitimes et documentés, notamment en lien avec la protection de la vie privée et le respect des engagements pris avec les participants en matière de confidentialité, les secrets commerciaux, les exigences des Premières Nations, Métis et Inuits, la sécurité nationale, les droits de propriété intellectuelle ou un litige.

5.3 Valorisation des données

Favoriser l'accroissement de la valeur des données issues de la recherche financée par des fonds publics à travers leur promotion, protection et utilisation.

Elle vise à rendre disponibles les données de recherche à la communauté scientifique « afin de faire progresser les connaissances, d'éviter la duplication de la recherche, d'encourager la réutilisation des résultats, de maximiser les avantages de la recherche et de mettre en valeur les réalisations des chercheurs »¹.

5.4 Intégrité scientifique

Mise en pratique cohérente et constante des valeurs d'honnêteté, d'équité, de responsabilité, de respect et d'ouverture pour favoriser la confiance envers l'activité scientifique et atteindre l'excellence dans la quête et la diffusion du savoir.²

L'intégrité scientifique appelle à la reconnaissance de la contribution intellectuelle des personnes visées qui génèrent, préservent et partagent des données de recherche et le respect des conditions d'utilisation assorties. De plus, elle permet de rendre compte des travaux réalisés.

6 GESTION DES DONNÉES DE RECHERCHE

Les données de recherche doivent être gérées conformément à toutes les obligations éthiques, culturelles, juridiques, commerciales et de sécurité incluant, sans s'y limiter, les politiques énoncées au cadre de référence, les principes de la Politique ainsi que les normes professionnelles ou de la discipline.

La gestion des données de recherche doit permettre de soutenir l'examen minutieux par les pairs selon les normes, standards et pratiques de la communauté de recherche du domaine ou de la discipline. Elle doit aussi soutenir la liberté académique des personnes chercheuses, et notamment des étudiantes et étudiants, de publier et de contribuer à l'avancement des connaissances, à la transmission des savoirs et au service à la communauté.

¹ IRSC, CRSNG et CRSH (2016) Déclaration de principes des trois organismes sur la gestion des données numériques, en ligne, Préambule.

² Adapté de : Conseil des académies canadiennes. *Honnêteté, responsabilité et confiance : Promouvoir l'intégrité de la recherche au Canada*, Rapport du comité d'experts sur l'intégrité en recherche, 2010, p. 38.

6.1 Proportionnalité

Les mesures à mettre en œuvre dans le cadre de la gestion des données doivent être proportionnelles aux enjeux et risques soulevés par la nature des données, leur caractère sensible et identificatoire.

6.2 Normes de gestion des données de recherche

Les normes guidant la gestion des données de recherche doivent être publiques et faire l'objet d'un certain consensus dans la communauté scientifique, bien qu'il puisse exister des différences légitimes entre les disciplines et les domaines de recherche.

Les normes applicables peuvent être adaptées aux domaines et disciplines de Polytechnique, mais doivent répondre aux standards mondiaux permettant l'accès aux données et leur réutilisation par des entités externes.

Sans s'y limiter, les normes suivantes peuvent guider la gestion des données de recherche :

- Les principes directeurs F.A.I.R., « Facile à trouver, Accessible, Interopérable et Réutilisable » de l'anglais « Findability, Accessibility, Interoperability, Reuse of digital assets. »³
- Les principes de PCAP® des Premières Nations du Centre de gouvernance de l'information des Premières Nations⁴, soit la propriété, le contrôle, l'accès et la possession des données de recherche issues des Premières Nations.

6.3 Plan de gestion des données (PGD)

Afin d'assurer la protection des données de recherche, il est *recommandé* que les personnes responsables d'un projet financé par des fonds publics élaborent un PGD. L'élaboration d'un PGD est obligatoire s'il s'agit de données sensibles.

Le PGD devrait être élaboré avant la collecte de données et être proportionnel à la nature des données et leur sensibilité. Il s'agit d'un document évolutif qui doit être mis à jour au fil des développements du projet. Les principaux éléments constitutifs d'un plan de gestion des données sont détaillés à l'[Annexe 2](#).

Toutes les personnes chercheuses associées à un projet sont tenues de respecter les mesures de protection établies au PGD, le cas échéant.

Dans le contexte de la recherche avec des êtres humains, le PGD peut être exigé par le CER, surtout dans le contexte d'une banque de données de type infrastructure. De manière générale, la GDR des données des participants et participantes doit être approuvée par le CER avant sa mise en œuvre et toute modification subséquente doit lui être signalée.

6.4 Personne responsable d'un projet de recherche

Une personne doit être désignée comme responsable à l'égard des données d'un projet de recherche et ce, tout au long du cycle de vie des données. Elle établit les mesures de sécurité, les modalités d'accès et de partage, sous la forme d'un PGD, le cas échéant. Elle s'assure de la conservation de l'ensemble des données du projet durant leur cycle de vie.

³ Pour référence, consulter le site Web dédié : <https://www.go-fair.org/fair-principles/>

⁴ Pour référence, consulter le site Web dédié : <https://fnigc.ca/fr/les-principes-de-pcap-des-premieres-nations/>

6.4.1 Données sous la responsabilité d'une personne étudiante :

Les directrices et directeurs d'études ou de recherche des étudiantes et étudiants de Polytechnique conduisant des activités de recherche ont le droit et la responsabilité :

- D'accéder aux données du projet en tout temps.
- De réviser les décisions des étudiants quant aux mesures de sécurité, modalités d'accès et de partage, incluant en imposant la réalisation d'un PGD ;
- De voir à la conservation des données après le départ des étudiants de Polytechnique, étant entendu que ce transfert de responsabilité n'affecte pas les droits de propriété intellectuelle sur les données ou le droit de publier des personnes étudiantes.

6.4.2 Distinction avec la propriété intellectuelle

La responsabilité à l'égard des données de recherche est indépendante de tout droit de propriété intellectuelle associé⁵.

6.4.3 Remplacement de la personne responsable

Si la personne responsable n'est plus en mesure d'exercer ses responsabilités de manière prolongée, l'équipe de recherche désigne une personne en remplacement. À défaut d'une entente, le directeur ou la directrice du département peut intervenir pour désigner ladite personne. Dans le cas d'un projet étudiant, la directrice ou le directeur d'études et de recherche devient d'office la personne en remplacement.

Dans le cas de recherche avec des êtres humains, le CER doit être informé et approuver le changement de personne responsable.

Nonobstant le transfert de responsabilité, la personne initialement responsable conserve un droit de regard sur les utilisations possibles des données et peut en revendiquer l'accès aux fins prévues dans la présente Politique.

6.5 Durée de conservation des données

Les données doivent être conservées conformément au calendrier de conservation de Polytechnique Montréal (cf. [Bureau des archives](#)) et aux obligations déontologiques et réglementaires.

La période minimale de conservation correspond à la période la plus longue applicable à un ensemble de données. Le délai de conservation commence à la fin du projet, soit quand :

- a. le financement est échu et le rapport final à l'organisme subventionnaire ou au partenaire est déposé ;
- b. le cycle de publications possible à partir des données collectées est raisonnablement terminé ;
- c. les mémoires ou thèses de projets menés par des étudiant(e)s sont déposés et acceptés ; ou
- d. le projet est abandonné.

6.6 Sécurité des données de recherche durant leur cycle de vie

Toutes les personnes chercheuses et les personnes gérant des données de recherche doivent prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des données de recherche, c'est-à-dire le

⁵ La propriété intellectuelle sur les données, le cas échéant, est déterminée conformément à la *Politique en matière de droit d'auteur* de Polytechnique et, en cas de doute, conformément à la *Loi sur le droit d'auteur*.

maintien de leur confidentialité, de leur disponibilité et de leur intégrité, et ce à toutes les étapes de leur cycle de vie. Les mesures de sécurité doivent :

- Être proportionnelles aux risques auxquels les données sont exposées, compte tenu de leur catégorisation, sensibilité, finalité de leur utilisation, quantité, de répartition et support (p. ex. restrictions quant à leur emplacement, la journalisation des accès, la transmission confidentielle, les engagements de confidentialité, etc.);
- Permettre la protection contre la perte ou le vol, consultation, copie, utilisation non autorisées, et ce, peu importe le support.
- Permettre d'assurer la disponibilité des données pour les besoins du projet, et ce même après le départ des personnes chercheuses, quelle qu'en soit la cause.
- Permettre de prévenir les modifications non autorisées et l'examen minutieux par les pairs dans l'éventualité d'allégations de manquement concernant la conduite responsable de la recherche.

6.7 Restrictions relatives à l'accès aux données de recherche

Les dépôts, accès et partages de données de recherche doivent être faits sous réserve des exigences et obligations légales, contractuelles, éthiques, sécuritaires et culturelles.

Les restrictions invoquées doivent être légitimes et documentés. Elles peuvent notamment être liées à la protection de la vie privée des participants, aux secrets commerciaux, à la sécurité nationale, aux droits de propriété intellectuelle et à des litiges en cours (voir [Annexe 1](#)). L'accès est toujours possible dans le cadre d'une enquête relative à la conduite responsable en recherche.

7 DÉPÔT, PARTAGE ET ACCÈS

Les données de recherche peuvent être déposées dans un entrepôt :

- Durant le projet, à des fins de gestion courante et d'utilisation par l'équipe de recherche ;
- Au moment de la publication, pour respecter les obligations relatives au dépôt des données ; ou
- Après la publication, à des fins de conservation et de partage.

7.1 Entrepôts de données

Polytechnique met à la disposition de sa communauté un entrepôt de données institutionnel et une liste d'entrepôts reconnus, dans les limites de ses ressources. Ces entrepôts sont collectivement désignés comme les « **Entrepôts de Polytechnique** ».

Ces entrepôts sont mis à disposition des personnes responsables et des personnes chercheuses tant pour la gestion courante de la GDR qu'au moment de la publication ou aux fins d'une conservation pérenne des données.

Il est possible d'avoir recours à d'autres entrepôts, si ce choix est compatible avec les principes directeurs de la présente politique et répond aux standards de sécurité minimaux déterminés par le Comité aviseur. Le Service informatique doit être consulté afin de vérifier le niveau de sécurité.

Dans tous les cas, les entrepôts doivent être accessibles, sécurisés et structurés et posséder des politiques facilement accessibles décrivant les licences d'accès et d'utilisation, le contrôle de l'accès, les procédures de conservation, les pratiques de stockage et de sauvegarde, les plans de durabilité et de succession afin d'appuyer la conservation pérenne des données et, s'il y a lieu, l'accès aux données.

Le choix de l'entrepôt est conséquent aux risques que présentent les données de recherche peu importe leur nature. Dans le cas d'un projet avec des participants, s'ajoutent aux exigences relatives à la sécurité des données de recherche (art. 6.6) et aux restrictions applicables (art. 6.7), les considérations relatives à la protection des renseignements personnels (art. 7.5).

7.2 Gestion courante des données de recherche

Dès le début d'un projet de recherche, la personne responsable doit déterminer comment les données seront entreposées, conservées et rendues accessibles aux personnes chercheuses de son équipe. Cette gestion courante des données de recherche doit s'appuyer sur les principes et les règles relatifs à la GDR, notamment la sécurité des données. La personne responsable doit sensibiliser son équipe aux meilleures pratiques et en faire la promotion.

7.3 Dépôt de données au moment de la publication

Il est recommandé que les personnes responsables de la recherche déposent les données de recherche du projet dans un des Entrepôts de Polytechnique au moment de la diffusion des résultats de la recherche.

Elles sont tenues de déposer les données de recherche qui supportent la publication des résultats de leur recherche lorsque celle-ci est financée par des fonds publics, si requis par les organismes subventionnaires.

Le cas échéant, le dépôt doit être fait au plus tard au moment de l'acceptation de la première publication, d'une publication en préimpression ou de toute activité visant à rendre publics les résultats d'un projet. Dans la mesure du possible, ces données de recherche, métadonnées et codes doivent être liés à la publication à l'aide d'un identificateur numérique permanent.

L'accès aux données de recherche déposées peut être ouvert (voir 7.4 Partage des données de recherche) ou restreint selon les exigences et restrictions précisées aux articles 6.6, 6.7 et 7.5.

Dans tous les cas, l'entrepôt doit permettre aux entités externes de facilement trouver les données de recherche, identifier la personne responsable et en demander l'accès.

7.4 Partage des données de recherche

Polytechnique souhaite que les données de la recherche réalisée sous son autorité soient partagées le plus largement possible et avec le moins de restriction possible. Le partage des données de recherche n'est pas obligatoire, mais les organismes subventionnaires s'attendent à ce qu'un accès convenable aux données soit octroyé.

Dans tous les cas, le partage doit se faire dans le respect de la présente politique et sans porter préjudice au parcours académique des étudiantes et étudiants ou entraver leur liberté de publication.

Le partage à une entité externe doit reposer sur une confiance prudente propre à la collaboration qui prévaut en milieu universitaire et permettre la traçabilité de l'utilisation qui est faite de ces données de recherche. De plus, les fins pour lesquelles l'entité externe sollicite l'accès aux données doivent être compatibles avec la mission de Polytechnique, soit l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation dans tous les domaines, notamment scientifiques et technologiques, liés à la pratique du génie, ainsi que les services à la collectivité. Ces fins doivent aussi être compatibles avec les valeurs institutionnelles de Polytechnique soit la collaboration, le dépassement, le

leadership responsable et l'intégrité⁶. Polytechnique Montréal peut conclure des ententes-cadres interinstitutionnelles facilitant la gestion courante et le partage des données.

7.5 Demandes d'accès aux données de recherche

Toute entité externe peut demander accès aux données de recherche d'un projet en contactant la personne responsable de celui-ci.

Si les données ne sont pas en libre accès, la personne responsable étudie la demande avec circonspection. En cas de doute, elle ou il consulte le comité aviséur.

L'avis du CER est requis dans le cas des projets de recherche avec des êtres humains. Cet avis doit être obtenu avant toute transmission de données, que les données permettent ou non l'identification directe ou indirecte, et indépendamment du fait qu'elles soient codées ou anonymisées. Si, de l'avis du CER, la demande vise des renseignements personnels, la demande est traitée suivant l'article 7.5.1.

7.5.1 Demandes d'accès à des renseignements personnels

Les données qui sont aussi des renseignements personnels peuvent être communiquées à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* :

- avec le consentement des participants (si le consentement initial le permet ou si un nouveau consentement est obtenu) ; **ou**
- si une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) conduite par le CER ayant conduit l'évaluation éthique du projet conclut que :
 - (a) l'objectif de l'étude, recherche ou production de statistique ne peut être atteint que si les renseignements sont communiqués sous une forme permettant d'identifier les personnes concernées ;
 - (b) il est déraisonnable d'exiger que l'obtention du consentement des personnes concernées ;
 - (c) l'objectif de la recherche l'emporte, eu égard à l'intérêt public, sur l'impact de la communication et de l'utilisation des renseignements sur la vie privée des personnes concernées ;
 - (d) les renseignements personnels sont utilisés de manière à en assurer la confidentialité ;
 - (e) seuls les renseignements nécessaires sont communiqués;
 - (f) l'utilisation des renseignements sans le consentement des participants risque peu d'avoir des conséquences négatives sur le bien-être des personnes concernées;
 - (g) les personnes chercheuses et responsables respecteront les préférences connues qui ont été exprimées précédemment par les participants à propos de l'utilisation de leurs renseignements; et,
 - (h) les personnes chercheuses et responsables ont obtenu toutes les autres permissions nécessaires à l'utilisation secondaire de renseignements personnels à des fins de recherche.

⁶ [Mission, vision, valeurs institutionnelles et aspiration de Polytechnique Montréal](#)

La demande d'ÉFVP peut être présentée par toute personne suivant les articles 6.4.4.6 et suivants de la [Directive sur la protection des renseignements personnels](#). Si elle est autorisée, la communication intervient en vertu d'une entente conforme à l'article 6.4.4.6.2 de la Directive dont le contenu est validé par le CER qui en informe la ou le Responsable de la protection des renseignements personnels désigné dans ladite directive.

7.5.2 Contestation d'une décision

La décision par laquelle la personne responsable refuse l'accès à des données de recherche peut être contestée par l'entité externe ayant présenté la demande. La contestation doit être présentée par écrit et étayer les motifs à l'appui. Elle est présentée au Comité aviseur, ou au CER dans le cas de recherche avec des êtres humains, qui pourra réviser la décision de la personne responsable.

7.5.3 Tentative de divulgation forcée des données

Les personnes responsables doivent tenir compte du risque que des pressions externes soient exercées pour forcer la divulgation des données et prévoir leurs activités de recherche en conséquence, tout particulièrement pour les projets avec des êtres humains. Le type de mesure à mettre en place dépendra du projet et de la nature des données et peut inclure l'ajout de mises en garde aux participants ou l'anonymisation irréversible des données.

Dans les situations où un tiers tente d'exiger, sous l'autorité de la loi, la divulgation de données sensibles, incluant des renseignements personnels, le soutien de l'établissement consiste à fournir aux personnes responsables de la recherche des moyens financiers et d'autres formes d'appui permettant d'obtenir un avis juridique indépendant afin qu'ils puissent juger en connaissance de cause s'il y a lieu de divulguer les données sensibles ou de s'opposer à la demande.

8 MANQUEMENTS

Les manquements à la présente politique seront traités en vertu de la *Politique relative à l'intégrité et aux conflits d'intérêts en recherche*.

9 STRUCTURE FONCTIONNELLE

9.1 Responsable de l'application

La Directrice ou le Directeur de la recherche et de l'innovation est responsable de l'application de la présente politique.

9.2 Rôles et responsabilités des unités

9.2.1 Polytechnique Montréal

Polytechnique Montréal veille à l'application de la présente Politique en :

- Respectant les obligations en lien avec les données de recherche, notamment envers les participants et les organismes subventionnaires ;
- Soutenant le Comité aviseur et les services impliqués dans la mise en œuvre de la Politique;
- Reconnaisant les obligations particulières à la recherche menée par, pour et avec les Premières Nations, des Métis et des Inuits.

À l'égard des personnes visées par la Politique, Polytechnique Montréal doit :

- Fournir les outils et le soutien nécessaire, incluant en les sensibilisant et en leur offrant des ressources financières, humaines et matérielles suffisantes, pour assurer une GDR conforme à la Politique ;
- Faciliter l'accès aux services et plateformes permettant le dépôt et la conservation structurés des données de recherche ;
- Protéger et soutenir les personnes visées par des tentatives de divulgation forcée des données.

9.2.2 Comité aviseur en gestion des données de recherche

Le *Comité aviseur en gestion des données de recherche* (ci-après le « **Comité aviseur** ») a pour principale fonction d'accompagner Polytechnique Montréal dans la mise en œuvre de la présente politique. Il est responsable d'assurer la vigie et l'amélioration continue de la politique, de la stratégie institutionnelle et des pratiques mises en œuvre.

Le Comité aviseur en gestion des données de recherche a pour mandat de :

- Définir la stratégie institutionnelle en matière de GDR ;
- Établir une feuille de route visant le renforcement des capacités institutionnelles en matière de GDR ;
- Assurer une vigie portant sur les développements en GDR, prendre position sur les enjeux émergents et clarifier l'application de la politique en cas d'ambiguïté ;
- Proposer des mesures visant à répondre aux éthiques, légaux, sociaux, commerciaux et de sécurité afin de mitiger les risques associés et maximiser la valorisation des données ;
- Identifier les entrepôts de données reconnus ;
- Établir les standards de sécurité minimaux pour les entrepôts ;
- Conseiller les personnes visées quant aux normes, pratiques et outils de gestion des données, notamment lors des demandes d'accès et de partage ;
- Évaluer la mise en œuvre de la présente politique et la réviser sur une base quinquennale.

Le comité est tenu de se rencontrer au moins une fois par année.

Le comité relève de la Direction de la recherche et de l'innovation qui en nomme les membres conformément à la composition décrite à [l'Annexe 3](#).

9.2.3 Comité d'éthique de la recherche de Polytechnique Montréal

Le Comité d'éthique de la recherche (ci-après, le « CER ») exerce les responsabilités qui lui sont dévolues en vertu de la [Politique en matière d'éthique de la recherche avec des êtres humains](#). Dans le cadre des projets assujettis à une évaluation éthique, le CER, en ce qui a trait aux données des projets de recherche avec des êtres humains, a le devoir de :

- Approuver les mesures proposées au PGD des projets
- Veiller au respect des mesures énoncées au PGD tout au long du cycle de vie des données du projet et soutenir les personnes responsables du projet et les personnes chercheuses y étant associées.
- Étudier les demandes d'accès aux données de recherche ou réviser les décisions dans le cas d'un refus d'accès ;
- De manière générale, informer le Comité aviseur de tout changement réglementaire susceptible d'avoir une incidence sur la recherche avec des êtres humains.

Afin de se prémunir contre les tentatives de divulgation forcée dans le contexte d'un projet où la divulgation de l'identité des participants pourrait leur porter préjudice, le CER doit vérifier si les critères suivants sont rencontrés par la personne chercheuse au moment de l'évaluation éthique du projet, soit que :

- les participants vont fournir des données sensibles en raison du lien de confiance avec la personne chercheuse;
- la confidentialité est essentielle au maintien de l'intégrité de cette relation de confiance;
- de l'avis de la communauté, cette relation doit être entretenue avec soin; et
- le préjudice découlant de la divulgation de l'identité des personnes participant à la recherche sera supérieur aux bénéfices d'obtempérer à une demande de divulgation.

9.2.4 Bibliothèque de Polytechnique Montréal

La Bibliothèque de Polytechnique Montréal agit comme curatrice (*data steward*) des données de recherche qui lui sont confiées. À ce titre elle, gère l'entrepôt de données institutionnel en partenariat avec les bibliothèques universitaires québécoises (PBUQ) et promeut l'utilisation des Entrepôts de Polytechnique.

Elle exerce également un rôle-conseil auprès des personnes chercheuses notamment en les guidant dans l'identification des données de recherche pertinentes pour le dépôt et l'élaboration des PGD. Plus généralement, elle offre de l'information et de la formation à la communauté en matière de GDR.

9.3 Rôles et responsabilités des personnes visées

9.3.1 Toute personne visée par la Politique

Toutes les personnes visées par la Politique, incluant les personnes responsables d'un projet, les personnes chercheuses, les membres du personnel de Polytechnique et les entités externes doivent en tout temps :

- Respecter les exigences et principes de la Politique;
- Se conformer aux mesures de protection applicables aux données et, le cas échéant, au PGD;
- Reconnaître et respecter les obligations éthiques, culturelles, juridiques et commerciales relatives à la gestion de données de recherche, incluant les engagements pris envers les communautés des Premières Nations, des Métis et des Inuits;
- Utiliser et citer les ensembles de données de recherche qui contribuent à leurs travaux, notamment en respectant la paternité des données, la mention des producteurs, la propriété, la diffusion, les restrictions d'utilisation, les modalités financières, les règles éthiques, les conditions de licence, la responsabilité civile et la destruction des données de recherche selon les termes prévus.
- Collaborer à toute enquête découlant d'une allégation de manquement aux politiques encadrant la recherche notamment en donnant accès aux données au comité d'enquête.

9.3.2 Personnes chercheuses et personnes responsables

Les personnes chercheuses, incluant les personnes responsables de la recherche, doivent en tout temps :

- Reconnaître, affirmer et mettre en œuvre les droits, les intérêts et les circonstances uniques des Premières Nations, des Métis et des Inuits, le cas échéant;

- Respecter les engagements pris envers les participants, notamment à l'occasion du consentement à la recherche;
- Évaluer, avec le CER, le risque que présente le couplage de données de sources diverses ou la collecte de données sur le Web, notamment en matière de réidentification, et prendre les mesures appropriées afin d'en maintenir la confidentialité, le cas échéant.
- Agir avec rigueur et viser l'excellence en matière de GDR en suivant les pratiques exemplaires;
- Se tenir au courant des normes et des attentes de leur discipline en matière de GDR;
- Consulter le comité aviseur pour toute question relative à l'application de la présente politique;

En outre, les personnes responsables sont chargées d'assurer la gestion des données des projets sous leur responsabilité, et ce tout au long de leur cycle de vie.

9.3.3 Entité externe

Une entité externe qui veut accéder à des données de recherche visées par la présente politique doit présenter une demande et se conformer aux conditions énoncées lors de la communication des données de recherche, notamment concernant les utilisations qui peuvent en être faites.

10 DISPOSITIONS FINALES

10.1 Dispositions d'interprétation

Toute demande d'interprétation de la présente Politique doit être déposée par écrit au Comité aviseur qui en assure le traitement de concert avec les instances pertinentes, notamment le CER lorsque les données concernent des participants.

10.2 Langage inclusif

La présente politique en matière de gestion des données de recherche est rédigée en langage inclusif de manière à désigner les personnes de tout genre et de toute identité de genre.

10.3 Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le 1^{er} mars 2023.

10.4 Dispositions transitoires relatives aux données collectées avant l'entrée en vigueur

Toutes les données collectées avant la date d'entrée en vigueur de la Politique seront gérées en accord avec les ententes en régissant la conservation, l'accès et le partage qui prévalaient à ce moment.

Dans le contexte de la recherche avec des êtres humains, les personnes menant de la recherche pourront proposer au CER de Polytechnique Montréal une mise à jour du PGD afin que ce dernier réponde aux nouvelles exigences.

10.5 Modifications mineures

Toute modification mineure à la présente politique peut être effectuée par le Comité aviseur qui en informe la Direction de la recherche et de l'innovation. Toute modification aux annexes est considérée comme mineure.

ANNEXE 1 – RESTRICTIONS RELATIVES À L'ACCÈS AUX DONNÉES DE RECHERCHE

Tout dépôt, accès ou partage de données de recherche sera uniquement effectué sous réserve des exigences, obligations et éthiques, légaux, sociaux, commerciaux et de sécurité, notamment les suivants :

Protection des données sensibles et des renseignements personnels

- Impact possible sur la vie privée, l'image et la réputation des participants
- Informations stratégiques sur un partenaire industriel ou une situation critique.
- Utilisation conforme aux obligations découlant de la loi.

Obligation de nature éthique et sociale

- Respect des engagements pris envers les participants;
- Respect des exigences de GDR propres à certains milieux de recherche, par exemple, dans le cadre de collaboration avec des communautés autochtones.

Enjeux légaux, contractuels et commerciaux

- Cadre législatif et réglementaire connexes aux lieux de réalisation d'un projet (p. ex. Lois et règlements sur les marchandises contrôlées, d'import/export, propriété intellectuelle, Règlement général de protection des données de l'Union Européenne et autres lois en matière de protection des renseignements personnels, etc.)
- Respect des termes des ententes de partage ou de valorisation de la propriété intellectuelle, conformément à la [Politique en matière de propriété intellectuelle technologique](#)
- Certaines informations peuvent devoir être gardées confidentielles dans le cadre d'un litige potentiel ou en cours.
- Ententes contractuelles, notamment avec les partenaires de recherche.

Sécurité nationale

- Mesures visant à empêcher l'interférence étrangère, l'espionnage et le transfert non désiré du savoir pouvant contribuer à des avancées militaires, à la sécurité et aux capacités de renseignement d'États ou de groupes présentant une menace pour le Canada ou à la perturbation de l'économie, la société et l'infrastructure canadienne essentielle.
- Attention particulière requise pour la protection des données pouvant présenter un risque pour la sécurité nationale.

ANNEXE 2 – CONTENU D’UN PLAN DE GESTION DES DONNÉES

L’exhaustivité du plan de gestion des données (art. 6.3) dépend du projet de recherche, mais devrait notamment contenir les éléments suivants :

- Identification du responsable et de sa relève.
- Rôles et responsabilités des membres de l’équipe de recherche.
- Type de données de recherche (caractère identificatoire).
- Classification des données.
- Nature des données de recherche.
- Outils de collecte de données, si applicable.
- Format des données.
- Mesures de protection des données physiques et numériques.
- Durée de conservation et règles applicables.
- État d’avancement de la collecte de données.
- Procédure d’accès et d’utilisation.
- Conditions d’utilisation (i.e. propriété intellectuelle, reconnaissance de la paternité).
- Obligations éthiques, culturelles, juridiques et commerciales.
- Engagements pris avec les communautés des Premières Nations, Métis et Inuits, le cas échéant.
- Identification de l’entrepôt de données reconnu.
- Personne à qui sera confiée la responsabilité de la gestion des données de recherche en cas d’incapacité.
- Toutes autres métadonnées requises.

Dans le contexte de la recherche avec des êtres humains, le plan de gestion des données de recherche doit être approuvé par le CER avant sa mise en œuvre et minimalement contenir les éléments suivants, en plus des éléments précédemment évoqués :

- Approbations éthiques obtenues.
- Caractère identificatoire des données.
- Caractéristiques des participants (i.e. critères d’inclusion et d’exclusion).
- Processus de consentement et formulaire d’information et de consentement utilisé.
- Conditions d’accès et d’utilisation prévues.
- Engagements pris envers les participants à la recherche.

ANNEXE 3 – COMPOSITION DU COMITÉ AVISEUR

Afin que le [Comité aviseur](#) puisse s’acquitter de sa tâche avec diligence et rigueur, sa composition, paritaire et diversifiée⁷, est la suivante :

- Trois personnes membres du corps professoral familières avec les enjeux de la recherche partenariale, de la recherche avec des renseignements personnels ou des données issues des méthodologies dites qualitatives et la recherche avec des données massives, dont au moins une impliquée en recherche avec des êtres humains.;
- Une personne désignée par l’Association des étudiantes et étudiants des cycles supérieurs de Polytechnique impliquée en recherche.
- Une professionnelle ou un professionnel de recherche familier avec la GDR;
- Une personne du Bureau de la recherche et centre de développement technologique familière avec les ententes de transfert de données ou les domaines de recherche soulevant des enjeux relatifs à la GDR;
- Une personne de la Bibliothèque familière avec la GDR et les outils technologiques associés;
- Une personne du Service informatique familière avec les enjeux de gestion et de sécurité des données de recherche;
- Une personne du Secrétariat général ou des Archives familière avec les règles de conservation des dossiers de recherche et la protection des renseignements personnels;
- La présidence du CER ou un membre désigné;
- Une représentante ou un représentant désigné par la Direction de la recherche et de l’innovation agissant d’office comme responsable.

Le Comité aviseur peut consulter toute personne susceptible de combler ses lacunes au niveau des connaissances, des compétences ou de l’expérience requises pour accomplir son mandat.

⁷ La composition du comité doit tendre à la parité entre les femmes et les hommes et refléter une représentation significative (au moins 30%) de personnes issues des groupes en quête d’équité (c.-à-d. des membres des groupes racisés, des personnes handicapées, des personnes qui s’identifient comme faisant partie des communautés LGBTQ2+ et des membres des Premières nations, Métis et Inuits)