

DIRECTIVES ET PROCÉDURES

DIRECTIVES et PROCÉDURES	DE NATURE PÉDAGOGIQUE
TITRE :	CONVENANCE INSTITUTIONNELLE DE LA RECHERCHE
CODE NUMÉRIQUE :	PED-19
RESPONSABLE DE LA DIFFUSION :	Vice-présidence à l'Enseignement et à la réussite scolaire
GROUPES ou SECTEURS CONSULTÉS :	Bureau de la recherche et de l'innovation
ENTRÉE EN VIGUEUR :	28 avril 2022
DERNIÈRE RÉVISION :	
FRÉQUENCE DE RÉVISION	Cette directive est révisée et validée tous les 5 ans.

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé afin d'alléger le texte et se veut inclusif et utilisé autant pour désigner les femmes, les hommes et le genre neutre.

1. PRÉAMBULE

La convenance institutionnelle désigne le caractère approprié pour un établissement d'enseignement tel que La Cité de soutenir la réalisation d'une activité de recherche. Les projets initiés par les membres du personnel de La Cité sont soutenus par leur direction concernée qui assure le respect de la convenance institutionnelle. Toute personne de l'externe qui désire réaliser une activité de recherche qui nécessite des ressources du Collège, doit présenter une demande au comité de convenance institutionnelle

2. OBJECTIF

La présente directive administrative vise à présenter le processus d'évaluation de la convenance institutionnelle pour les activités de recherche qui proviennent de l'externe et qui utilisent des ressources du collège. Ces projets doivent obtenir l'approbation du comité de convenance institutionnelle avant d'être initiés.

3. DESTINATAIRES

Cette directive s'applique à toute personne de l'externe qui désire réaliser une activité de recherche qui nécessite des ressources du Collège.

4. DÉFINITIONS

Étude structurée : Désigne une étude qui est menée de façon à ce que les méthodes, les résultats et les conclusions puissent soutenir l'examen minutieux de la communauté de recherche concernée.

Personnes participantes : personnes dont les données, le matériel biologique, les réactions ou les réponses à des interventions, des stimuli ou des questions de la part des chercheurs sont utilisés pour répondre aux questions de recherche

Recherche : Démarche visant le développement des connaissances au moyen d'une étude structurée ou d'une investigation systématique.

Ressources : ressources humaines (incluant des personnes participantes), matérielles, financières ou autres.

5. CRITÈRES

Toute activité de recherche qui provient de l'externe et impliquant des ressources du collège, doit respecter les critères suivants :

- Être en lien avec la mission et les orientations du Collège en matière de recherche;
 - Être compatible avec le Collège en terme de nature, d'intérêt et de capacité;
 - Avoir obtenu l'aval du ou des gestionnaires responsables des ressources concernées le cas échéant;
 - Avoir obtenu l'aval du comité de convenance institutionnelle.
-

6. PROCÉDURE

La procédure et le formulaire pour soumettre un projet pour évaluation de la convenance institutionnelle sont disponibles sur le site internet du Collège La Cité, dans la page Éthique.

Un formulaire doit être rempli, et soumis au Bureau de la recherche et de l'innovation qui coordonnera l'évaluation par un comité d'évaluation de la convenance institutionnelle.

Pour les projets sollicitant des participants humains, advenant une évaluation positive de la convenance institutionnelle, l'équipe de recherche devra également consulter la PED-13 : Éthique de la recherche avec les êtres humains et suivre les démarches à cet égard.

7. COMITÉ D'ÉVALUATION DE LA CONVENANCE INSTITUTIONNELLE

7.1 Composition

Le comité de convenance institutionnelle est composé de :

- La direction du Bureau de la recherche et de l'innovation (membre d'office);
- Un représentant du secteur à l'Enseignement (Doyen ou direction);
- Un membre du comité d'éthique à la recherche avec les êtres humains;
- Deux personnes du Collège qui se consacrent à la recherche.

Le comité procèdera à l'évaluation de la convenance institutionnelle en suivant la démarche suivante :

- Examen des liens entre le projet, la mission du Collège et les priorités en recherche.
- Évaluation de la faisabilité du projet (nature, intérêt, capacité).
 - Identification des secteurs concernés par le projet;
 - Rencontre avec le ou les gestionnaires concernés pour expliquer le projet, discuter de l'intérêt et vérifier l'acceptabilité de la mobilisation des ressources sollicitées pour la participation au projet, si nécessaire;
 - Documentation de l'appui ou des ressources additionnelles le ou les secteurs auraient besoin pour contribuer au projet, le cas échéant;
 - Obtention de la signature du ou des gestionnaires concernés advenant qu'il a de l'intérêt et la capacité nécessaire pour mener à bien le projet;
 - Communication de la décision du Comité à la personne ayant présenté la demande.

En cas de refus du comité, la personne qui a présenté la demande peut faire appel de la décision auprès de la vice-présidence à l'enseignement et à la réussite scolaire, en présentant tous les documents soumis au BRI, la lettre de refus ainsi qu'une justification écrite qui fournit de nouveaux faits répondants aux préoccupations soulevées par le comité de convenance institutionnelle.

7.2 Durée du mandat

Le mandat des membres du comité est d'un à trois ans.

8. DIRECTIVES, POLITIQUES OU PROCÉDURES RELIÉES

PED-13 Éthique de la recherche avec les êtres humains

PED-15 Conduite responsable en recherche

Formulaire d'évaluation de la convenance institutionnelle
