

F-01 Politique institutionnelle de la recherche

Recueil sur la gouvernance

Adoptée par le Conseil d'administration le 22 mars 2016 (CA 406.04.01)

Amendée par le Conseil d'administration le 10 juin 2024 (CA 476.05.01)

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	2
ARTICLE 1 : DÉFINITION DES TERMES	2
ARTICLE 2 : CHAMPS D'APPLICATION	3
ARTICLE 3 : OBJECTIFS	3
ARTICLE 4 : PRINCIPES DIRECTEURS	4
ARTICLE 5 : RÔLES ET RESPONSABILITÉS	4
ARTICLE 6 : PRÉSENTATION D'UN PROJET DE RECHERCHE	7
ARTICLE 7 : DIFFUSION DE LA RECHERCHE	9
ARTICLE 8 : DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES EN RECHERCHE	10
ARTICLE 9 : MISE EN APPLICATION, ÉVALUATION ET RÉVISION DE LA POLITIQUE.....	10
ARTICLE 10 : AUTRE DISPOSITION.....	10
ARTICLE 12 : ENTRÉE EN VIGUEUR.....	10

PRÉAMBULE

En tant qu'établissement d'enseignement supérieur, le Cégep Limoilou reconnaît et valorise l'importance de la recherche et de l'innovation technologique et pédagogique, non seulement pour l'avancement des connaissances dans tous les domaines, mais également pour réinvestir les connaissances et les résultats issus de la recherche au sein du réseau collégial. Cela répond à une de ses convictions profondes, soit celle de la démocratisation du savoir en cohérence avec son projet éducatif : *Le savoir, source de liberté.*

La *Politique institutionnelle de la recherche* vise à exprimer l'engagement du Cégep Limoilou en ce qui concerne la recherche, mais aussi à circonscrire la manière dont elle sera conduite, en cohérence avec son plan stratégique de développement (PSD). La politique détermine les objectifs et principes directeurs que le Cégep souhaite donner à la recherche et établit le cadre organisationnel et les responsabilités de chacun dans le domaine de la recherche. La *Politique institutionnelle de la recherche* est complétée par la *Politique sur la conduite responsable en recherche* et la *Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains*.

La *Politique institutionnelle de la recherche* s'insère dans un cadre juridique et réglementaire. Pour cette raison, toute activité de recherche doit se faire dans le respect des lois, règles, normes et politiques en vigueur, notamment :

- La Loi sur les Collèges d'enseignement général et professionnel, RLRQ, c. C-29;
- La Charte des droits et libertés de la personne, RLRQ, c. C-12;
- La Charte canadienne des droits et libertés, LRC, 1985, c. 11;
- L'Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains;
- Les principes de propriété, de contrôle, d'accès et de possession des Premières Nations (PCAP®);
- Le Code civil du Québec;
- La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, c. A-2.1;
- Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels, LQ 2021, c 25;
- La Loi sur les brevets, LRC, 1985, c. P-4;
- La Loi sur les droits d'auteur, LRC, 1985, c. C-42;
- L'Entente sur l'administration des subventions et des bourses des organismes par les établissements de recherche;
- La Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français, LQ 2022, c 14.

ARTICLE 1 : DÉFINITION DES TERMES

Convenance institutionnelle

Désigne le caractère approprié de la mise en œuvre d'un projet de recherche au Cégep Limoilou. L'analyse de la convenance institutionnelle permet de s'assurer de l'adéquation du projet en fonction des ressources humaines, matérielles et financières, de l'implication attendue de la communauté collégiale et des priorités institutionnelles. Par exemple, il peut s'agir d'identifier la présence d'enjeux technologiques ou d'enjeux reliés à la disponibilité des personnes concernées ou des locaux requis.

Critères d'érudition

Référence à la conception même de l'activité de recherche qui doit être pertinente et conçue de façon à répondre aux questions soulevées par la recherche. La méthodologie doit être choisie adéquatement afin de favoriser l'atteinte des objectifs fixés¹.

Membre de la communauté collégiale du Cégep Limoilou

Toute personne travaillant ou étudiant au sein des différents campus et endroits où se déroulent des activités qui relèvent de la juridiction du Cégep Limoilou.

Personne chercheuse

Toute personne, provenant du Cégep ou de l'externe, impliquée dans la conduite ou la réalisation des activités de recherche couvertes par la présente politique. Le personnel cadre, le personnel enseignant, le personnel professionnel, le personnel de soutien et les personnes étudiantes peuvent être des personnes chercheuses.

Recherche

Démarche systématique comportant une méthodologie rigoureuse et reproductible qui vise à répondre à une problématique, à une question de recherche ou à valider une hypothèse dans une discipline ou un champ d'études, basée sur l'état des connaissances dans la littérature et les pratiques actuelles, dans le but de contribuer à l'avancement du savoir dans ce domaine. Ne sont pas considérés comme des activités de recherche : les rapports et les analyses de type administratif menées au Cégep qui documentent, notamment, l'évaluation des programmes, le cheminement scolaire des personnes étudiantes ou leur satisfaction à l'égard du Cégep Limoilou, de même que les initiatives, les projets pédagogiques ou la production de matériel didactique, s'ils servent exclusivement à des fins d'évaluation, de gestion ou d'amélioration.

Recherche subventionnée

Recherche bénéficiant d'un soutien financier extérieur à celui offert par le Cégep et provenant d'un organisme subventionnaire reconnu.

Recherche non subventionnée

Recherche ne bénéficiant d'aucun soutien financier ou bénéficiant seulement d'un soutien financier offert par le Cégep.

ARTICLE 2 : CHAMPS D'APPLICATION

La présente politique s'applique à toutes les opérations reliées aux activités de recherche, qu'elles soient subventionnées ou non, réalisées par des membres de la communauté collégiale du Cégep Limoilou ou par des personnes chercheuses externes dans le cadre d'une recherche impliquant des membres de la communauté collégiale du Cégep Limoilou.

ARTICLE 3 : OBJECTIFS

La politique a pour objectifs de :

- Préciser les principes directeurs et le cadre de référence dans lequel se tiendront les activités liées à la recherche;
- Définir le cadre organisationnel, le soutien offert et les responsabilités des membres de la communauté collégiale concernés par la recherche;
- Maintenir un environnement propice à la réalisation de projets de recherche et favorable au développement et au rayonnement de la recherche.

¹ *Politique institutionnelle sur l'éthique de la recherche avec des participants humains*, Cégep de Rimouski, 2012, p. 4.

ARTICLE 4 : PRINCIPES DIRECTEURS

- Le Cégep reconnaît que la recherche, dans tous les domaines du savoir, profite à l'ensemble de la communauté collégiale et à son milieu et qu'elle apporte une contribution essentielle à l'accomplissement de sa mission éducative et sociale.
- Le Cégep reconnaît que la recherche contribue à l'avancement du savoir, à la production de connaissances, à l'enrichissement de l'enseignement ainsi qu'au maintien d'un haut niveau de qualité dans les programmes d'études qu'il offre.
- Le Cégep est soucieux de soutenir, avec les moyens appropriés et disponibles, des projets de recherche qui s'inscrivent dans les valeurs, les orientations et les objectifs de son plan stratégique de développement.
- Le Cégep encourage la participation de personnes étudiantes à des équipes de recherche, considérant que cette expérience est susceptible de contribuer à leur formation dans le cadre de leur programme d'études collégiales et au développement d'autres compétences transversales.
- Le Cégep encourage son personnel à participer à des activités de recherche, reconnaissant qu'une telle participation constitue un levier de développement professionnel et personnel.
- Le Cégep veille à ce que les activités de recherche se déroulent en français, conformément à la *Politique institutionnelle de la langue française*.
- Le Cégep veille à ce que les activités de recherche se déroulent en conformité avec la *Politique sur la conduite responsable en recherche* et la *Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains*.

ARTICLE 5 : RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1 CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CÉGEP LIMOILOU

Le Conseil d'administration adopte la *Politique institutionnelle de la recherche* et ses modifications.

5.2 DIRECTION GÉNÉRALE

La Direction générale est responsable de l'adhésion du Cégep aux différentes ententes auprès des organismes subventionnaires provinciaux et fédéraux.

Elle est responsable de l'approbation institutionnelle des projets de recherche soumis pour une demande de subvention auprès d'organismes subventionnaires fédéraux ou provinciaux.

5.3 DIRECTION DES ÉTUDES

La Direction des études est l'instance administrative responsable de la recherche au Cégep Limoilou.

Elle est responsable de l'application, de la diffusion, de l'évaluation et de la révision de cette politique.

Elle désigne la ou les personnes responsables du fonctionnement du Bureau de la recherche.

Elle nomme les membres du Comité-conseil de la recherche. Elle oriente et priorise les actions du Bureau de la recherche, afin d'assurer la mise en œuvre des orientations identifiées au Plan stratégique de développement.

Elle est responsable d'accorder la convenance institutionnelle aux projets de recherche soumis pour approbation.

Elle veille à ce que toutes les activités de recherche se déroulent en français, conformément à la *Politique institutionnelle de la langue française*.

Elle gère les fonds des recherches subventionnées, en collaboration avec les Services financiers du Cégep, par l'entremise du Bureau de la recherche.

Elle prend la décision d'accorder ou non une ou des libérations dans le cadre de l'appel des projets de recherche.

Elle rend accessible des références mises à la disposition du personnel au sujet de la recherche au collégial.

5.4 BUREAU DE LA RECHERCHE

Le Bureau de la recherche assure le soutien pour toutes les activités de recherche se déroulant au Cégep Limoilou.

Il propose d'intégrer au plan de travail de la Direction des études des actions ou des tâches en tenant compte notamment des orientations du Plan stratégique de développement.

Il coordonne le processus d'approbation des projets de recherche et rend accessible toute l'information nécessaire à ce sujet.

Il assure le fonctionnement du Comité-conseil de la recherche et du Comité d'éthique de la recherche.

Il fait une veille sur les bourses et les subventions disponibles pour les personnes chercheuses du réseau de l'enseignement collégial.

Il transmet l'information pertinente sur la recherche aux personnes concernées.

Il conseille les personnes chercheuses du Cégep dans leurs démarches ou dans la préparation de projets de recherche.

Il administre, au nom de l'établissement, et avec les services concernés, les subventions et bourses de recherche reçues par des personnes chercheuses et veille au respect du budget établi.

Il participe aux démarches pour la recherche de partenaires.

Il informe et sensibilise les personnes chercheuses relativement à la conduite responsable en recherche ainsi qu'à l'éthique de la recherche avec des êtres humains.

Il encourage et soutient, dans la mesure des moyens du Cégep, la diffusion des résultats des recherches réalisées.

Il propose, au besoin, des activités de perfectionnement portant sur la recherche.

5.5 COMITÉ-CONSEIL

5.5.1 Composition du Comité-conseil de la recherche

Le comité est composé des personnes suivantes :

- Un membre du personnel cadre de la Direction des études responsable du Bureau de la recherche;
- La personne conseillère pédagogique responsable du dossier de la recherche;
- Deux membres représentant le personnel enseignant et détenant une expertise reconnue² en recherche;
- Un membre substitut représentant le personnel enseignant et détenant une expertise reconnue en recherche.

La Direction des études désigne trois personnes représentant le personnel enseignant. Pour ce faire, lorsqu'une place est vacante ou lorsqu'un mandat vient à échéance, elle fait un appel à l'ensemble du personnel enseignant pour recevoir des candidatures. Les candidatures reçues sont analysées par un comité d'examen des candidatures formé de la personne responsable du Bureau de la recherche et d'une personne enseignante désignée par l'assemblée générale du Syndicat des professeures et des professeurs du Cégep Limoilou (SPPCL). Le comité d'examen des candidatures formule des recommandations auprès de la directrice ou du directeur des études qui prend la décision finale et nomme les membres et le membre substitut du Comité-conseil.

Le mandat des trois membres représentant le personnel enseignant est d'une durée de deux ans. Le mandat est renouvelable.

5.5.2 Fonctionnement et mandat du Comité-conseil de la recherche

Le Comité-conseil se réunit à la demande du Bureau de la recherche lorsqu'il doit analyser des projets qui lui sont soumis. Les rencontres sont fixées en fonction des besoins, notamment lors des appels de projets lancés par la Direction des études et, s'il y a lieu, lors des dates de dépôt des organismes subventionnaires.

² On entend par « expertise reconnue » le fait d'avoir fait des études de maîtrise ou de doctorat dans un programme comprenant un volet de méthodologie scientifique, ou d'avoir participé à titre de personne chercheuse à un projet de recherche reconnu par un organisme subventionnaire de la recherche.

Il peut être consulté à propos des orientations et des documents institutionnels associés à la recherche.

Par souci de rigueur et afin d'éviter toute apparence de conflits d'intérêts³, un membre du Comité-conseil qui dépose un projet de recherche en tant que personne chercheuse ou personne chercheuse associée se retire des délibérations entourant l'appel de projets.

Le quorum est fixé au nombre entier supérieur à la moitié du nombre de membres habilités à participer à la discussion. Si un membre s'est retiré des délibérations en vertu d'apparence de conflit d'intérêts ou de conflit d'intérêts réel, le quorum est ajusté en conséquence, si aucun membre substitut ne peut être présent.

Le Comité-conseil analyse les demandes à partir de critères préalablement identifiés (voir section 6.3), fait des recommandations d'amélioration aux personnes chercheuses concernant leurs demandes et fait des recommandations à la Direction des études.

Le Comité-conseil peut faire appel à des personnes externes afin de bénéficier de leur expertise lorsque la nature d'une demande l'exige.

Le Comité-conseil désigne un de ses membres pour rédiger un procès-verbal des décisions et recommandations du comité.

5.6 PERSONNE CHERCHEUSE

La personne chercheuse dirige les activités de recherche ou participe à celles-ci conformément au projet déposé.

Elle élabore la demande de subvention dans le cas d'une recherche déposée auprès d'un organisme subventionnaire. Elle élabore la demande de soutien dans le cas d'une recherche soutenue par le Cégep.

Elle se conforme aux avis du Comité d'éthique et aux principes de la conduite responsable.

Elle doit obtenir l'appui de l'assemblée départementale ou de l'instance (dans le cas de recherches relatives à un programme, le Comité de programme) ou de la direction du service auquel elle est rattachée.

Elle s'engage à respecter la présente politique et les obligations légales et règlementaires s'y rattachant.

Elle s'engage à respecter la *Politique sur la conduite responsable en recherche* et la *Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains*. Elle s'engage à diffuser les résultats de la recherche.

Elle s'engage à se conformer aux principes et règles des organismes subventionnaires.

Elle informe périodiquement le Bureau de la recherche de l'avancement des travaux, minimalement à la mi-session et à la fin de chaque session.

Elle s'assure de respecter les budgets alloués et les échéances du projet de recherche.

5.7 SOUTIEN À LA RECHERCHE

Le Cégep appuie le travail des personnes chercheuses. À cet effet, il s'assure que, dans la mesure du possible, les départements d'enseignement et les services du Cégep collaborent aux projets de recherche dans leur champ de responsabilité respectif.

Le Cégep, dans la mesure de ses moyens et des ressources disponibles, voit à la mise en place des conditions matérielles et du soutien nécessaires aux activités de recherche.

Lorsque les ressources financières le permettent, le Cégep offre une ou des libérations pour la réalisation de projets de recherche ou encore pour la rédaction de demandes de subvention à la recherche auprès d'organismes reconnus. Pour ce faire, la Direction des études invite le personnel enseignant à soumettre des propositions lors d'un appel de projets.

Le Cégep se réserve le droit de refuser toute proposition jugée incompatible avec ses règlements, ses politiques, ses intérêts ou excédant sa capacité organisationnelle. Il se réserve aussi le droit de refuser toute proposition qui ne satisfait

³ Voir *Politique sur la conduite responsable en recherche*, Cégep Limoilou.

pas les critères d'érudition d'un projet de recherche. Il est à noter que les recherches provenant de l'externe auxquelles prennent part des membres du personnel du Cégep Limoilou ne peuvent bénéficier du soutien offert par le Cégep.

ARTICLE 6 : PRÉSENTATION D'UN PROJET DE RECHERCHE

Tous les membres du personnel du Cégep peuvent présenter une demande à la Direction des études pour réaliser des projets de recherche subventionnés ou non ou pour rédiger une demande de subvention à un organisme subventionnaire extérieur ou pour rédiger un article destiné à une revue scientifique ou professionnelle. Ces personnes sont accompagnées dans leur démarche par la personne conseillère pédagogique associée au dossier de la recherche.

6.1 PROJET DE RECHERCHE FAISANT L'OBJET D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION PAR UN ORGANISME SUBVENTIONNAIRE RECONNU OU D'UNE DEMANDE DE SOUTIEN PAR LE CÉGEP

La présentation d'un projet doit :

- Désigner une personne chercheuse principale et nommer, s'il y a lieu, les personnes chercheuses associées impliquées dans le projet de recherche;
- Présenter un curriculum vitae de la personne chercheuse et des personnes chercheuses associées;
- Présenter clairement la problématique ou le problème à résoudre;
- Définir des objectifs clairs;
- Comprendre une revue de la littérature scientifique pertinente⁴;
- Expliciter la méthodologie choisie;
- Présenter les moyens utilisés pour gérer les données de recherche;
- Expliciter et détailler l'ampleur du financement demandé;
- Expliquer la libération demandée, s'il y a lieu;
- Présenter un budget détaillé;
- Définir clairement les demandes en termes de matériel requis pour la bonne conduite des travaux de recherche;
- Présenter un échéancier détaillé pour l'ensemble du projet de recherche;
- Détailler les moyens de diffusion des résultats de la recherche;
- Être appuyée par écrit par le département, le programme, le regroupement ou le service de la personne chercheuse ou des personnes chercheuses associées.

6.2 DEMANDE DE LIBÉRATION POUR RÉDIGER UNE DEMANDE DE SUBVENTION AUPRÈS D'UN ORGANISME SUBVENTIONNAIRE RECONNU OU POUR RÉDIGER UN ARTICLE DESTINÉ À UNE REVUE SCIENTIFIQUE OU PROFESSIONNELLE

6.2.1 Demande de libération pour rédiger une demande de subvention auprès d'un organisme subventionnaire reconnu

Cette demande répond aux besoins des personnes chercheuses qui souhaitent rédiger et soumettre une demande de subvention à une organisation reconnue.

La demande de libération doit inclure les éléments suivants :

- Le nom de la personne chercheuse et, s'il y a lieu, des autres membres de l'équipe de recherche;

⁴ Définition de « littérature scientifique » : « Ensemble des publications savantes disponibles pour la consultation sur différents supports » (Office québécois de la langue française, dernière mise à jour 2023).

- L'ébauche de la problématique à aborder ainsi que des hypothèses de travail en mettant l'accent sur le caractère novateur et original du projet;
- La présentation du ou des organisations subventionnaires auxquelles le projet sera soumis et la démonstration de la concordance de celui-ci à leurs critères de sélection;
- Le projet de revue de la littérature;
- La liste, lorsqu'applicable, des divers instruments de mesure ou de collecte des données qui seront utilisés dans le cadre de la recherche;
- La mention, si tel est le cas, de la présentation antérieure du projet de recherche, la raison du refus et, le cas échéant, la nature des modifications par rapport au projet initial;
- L'appui écrit du département, du programme, du regroupement ou du service de la personne chercheuse ou des personnes chercheuses associées.

6.2.2 Demande de libération pour rédiger un article destiné à une revue scientifique ou professionnelle

Cette demande répond aux besoins des personnes chercheuses qui, après avoir mené un projet de recherche et obtenu des résultats, souhaitent rédiger et soumettre un article pour publication dans une revue scientifique ou professionnelle dont le processus d'analyse comprend une évaluation par les pairs. En fonction des ressources disponibles, les demandes de libération pour réaliser un projet de recherche ou pour rédiger une demande de subvention sont toutefois prioritaires.

La demande de libération doit inclure les éléments suivants :

- Le nom de la personne chercheuse et, s'il y a lieu, des autres membres de l'équipe de recherche;
- La présentation de la revue à laquelle l'article sera soumis et la démonstration de la concordance de celui-ci à leurs critères de sélection;
- Une synthèse du projet de recherche incluant la problématique ou le contexte, la méthodologie, les principaux résultats et les références;
- Un plan de rédaction de l'article projeté;
- L'appui écrit du département, du programme, du regroupement ou du service de la personne chercheuse ou des personnes chercheuses associées.

6.3 PROCESSUS D'ANALYSE DES PROJETS DE RECHERCHE ET DES DEMANDES DE LIBÉRATION

Les projets de recherche, qu'ils soient déposés auprès d'un organisme subventionnaire ou qu'ils soient éventuellement soutenus par le Cégep, sont soumis au Comité-conseil de la recherche.

Le Bureau de la recherche est responsable de la convocation du Comité-conseil de la recherche.

Le Comité-conseil analyse les demandes à partir des critères suivants⁵:

- La qualité et la pertinence du projet;
- La cohérence et la pertinence de la méthodologie;
- Le caractère réaliste de l'échéancier soumis;
- La justesse de la libération requise en fonction de la nature et de l'ampleur des activités admissibles selon le type d'appel de projets;
- Le caractère réaliste du budget détaillé soumis*;
- La présentation des moyens de diffusion de la recherche*;

⁵ Les critères suivis d'un astérisque sont considérés uniquement lors de l'analyse d'une demande de libération pour réaliser un projet de recherche.

- Le respect des priorités institutionnelles énoncées dans le plan stratégique de développement.

Le Comité-conseil transmet ses recommandations à la Direction des études qui les analyse avant de prendre une décision quant au soutien ou non du projet de recherche déposé. Une personne qui souhaite avoir davantage d'explications et qui souhaite voir reconsidérer sa demande peut s'adresser à la Direction des études.

Lorsque le projet de recherche soutenu par la Direction des études implique des personnes participantes ou l'utilisation de données (données nominatives ou non nominatives dont le traitement peut amener à l'identification des personnes, etc.), il est transmis au Comité d'éthique de la recherche afin d'être soumis à une évaluation éthique. La certification est requise pour la réalisation du projet. (Voir *Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains*)

6.4 RECOMMANDATIONS DU COMITÉ-CONSEIL

Les recommandations du Comité-conseil transmises à la Direction des études au sujet de l'appui ou non du projet peuvent inclure des pistes d'amélioration à apporter au projet. Ces pistes d'amélioration sont communiquées aux personnes chercheuses par la Direction des études lors de l'annonce de la décision. Dans le cas d'une acceptation de la demande, une réponse écrite précisera notamment les attentes que la personne chercheuse devra s'engager à respecter. Dans le cas où la libération pour un projet n'est pas accordée, les motifs de ce refus sont transmis à la personne chercheuse.

6.4.1 Recommandation dans le cas où un projet de recherche est destiné à être déposé à un organisme subventionnaire

Lorsque le projet de recherche est destiné à être déposé à un organisme subventionnaire, le soutien du projet implique nécessairement le Cégep. Dans cette situation, le Comité-conseil fait l'une des recommandations suivantes :

- Il recommande d'appuyer la demande de subvention.
- Il recommande d'appuyer la demande de subvention conditionnellement au respect des modifications mineures demandées.
- Il recommande d'apporter plusieurs modifications à la demande de subvention puis de la soumettre à nouveau pour analyse par le Comité-conseil.
- Il ne recommande pas d'appuyer la demande de subvention.

Les demandes de subvention auprès d'organismes subventionnaires doivent être déposées à des dates fixées par ceux-ci. Pour que le Comité-conseil puisse réaliser son travail d'analyse et de rétroaction, le Bureau de la recherche prend entente avec les membres du comité-conseil pour fixer une date limite de dépôt de la demande par la personne chercheuse, en fonction de l'ampleur de la demande, du type de programme de subvention et de la date limite déterminée par l'organisme subventionnaire.

6.4.2 Recommandation dans le cas où un projet de recherche demande un soutien du Cégep

Si le projet de recherche demande un soutien du Cégep, le Comité-conseil fait l'une des recommandations suivantes :

- Il recommande de soutenir le projet;
- Il recommande de soutenir le projet conditionnellement au respect des modifications mineures demandées;
- Il recommande d'apporter plusieurs modifications au projet puis de le soumettre à nouveau pour analyse par le Comité-conseil lors du prochain appel de projets de recherche;
- Il ne recommande pas de soutenir le projet.

ARTICLE 7 : DIFFUSION DE LA RECHERCHE

À moins de dispositions contraires stipulées dans le projet :

- Le Cégep encourage la diffusion des résultats de recherche à l'interne comme à l'externe par des mécanismes de communication dont il dispose;

- Le Cégep facilite, dans la mesure de ses moyens, la diffusion des résultats de recherche par la participation des personnes chercheuses à différents événements relatifs à leur champ de recherche;
- Les personnes chercheuses sont encouragées à publier les résultats de leurs travaux;
- Les personnes chercheuses rendent disponibles les résultats de leurs travaux aux personnes et aux organismes de la communauté collégiale et de la communauté scientifique, tout en respectant les règles relatives aux droits d'auteur dans les ententes négociées ainsi que les orientations institutionnelles en matière de gestion des données de recherche.

ARTICLE 8 : DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES EN RECHERCHE

Le Cégep encourage le développement des compétences en recherche.

Le Cégep, dans la mesure de ses moyens, offre des activités de formation à l'intention des personnes chercheuses ou des personnes qui souhaitent s'initier à la recherche.

Dans le cadre des recherches subventionnées et dans la mesure où des ressources sont disponibles, le Cégep veille à offrir un soutien et un encadrement sur mesure aux nouvelles personnes chercheuses.

ARTICLE 9 : MISE EN APPLICATION, ÉVALUATION ET RÉVISION DE LA POLITIQUE

La Direction des études veille à l'application de la présente politique.

La Direction des études prend les mesures nécessaires pour faire connaître la présente politique et ses règles d'application auprès des organismes et des services responsables des mandats de recherche ainsi qu'auprès des personnes concernées.

La Direction des études procède à l'évaluation et, le cas échéant, à la révision de la présente politique tous les cinq (5) ans.

ARTICLE 10 : AUTRE DISPOSITION

La Direction des études se réserve le droit de statuer sur des activités de recherche ou des situations excédant le cadre de la présente politique.

ARTICLE 11 : ENTRÉE EN VIGUEUR

La *Politique institutionnelle de la recherche* amendée a été adoptée par le Conseil d'administration le 10 juin 2024 et entre en vigueur le jour de son adoption.

Juin 2024

