

DIRECTIVES D'APPLICATION DU RÈGLEMENT 10.23

SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

Pour mener à bien sa mission d'enseignement, de recherche et de saine gestion administrative, l'Université de Montréal en tant qu'entité institutionnelle ainsi que ses membres individuels doivent être responsables de gérer leurs conflits d'intérêts. Considérant la grande variété des acteurs qui travaillent pour l'Université, ainsi que la diversité des responsabilités et obligations propres à leurs fonctions ou statuts, la gestion des conflits d'intérêts s'avère assez complexe. Même s'il est attendu que les membres et l'institution elle-même aient des intérêts autres que ceux liés à la mission universitaire, tous doivent faire une auto-analyse visant à vérifier si ces intérêts pourraient influencer leurs jugements et leur pouvoir décisionnel. Le conflit d'intérêts, ou la simple apparence de conflit d'intérêts, peut nuire à la confiance de tierces parties et donc à la réputation de l'institution universitaire et de ses membres. Ceci dit, certains conflits d'intérêts sont parfois inévitables et cela ne veut aucunement dire que les membres ou l'institution manquent d'intégrité. La complexité de ces conditions requiert d'apprendre à identifier et évaluer les situations de conflits d'intérêts ou d'apparence de conflits d'intérêts, afin d'assurer leur bonne gestion dans le meilleur intérêt des membres et de l'institution.

Les présentes *Directives d'application* complètent les dispositions du « *Règlement sur les conflits d'intérêts* » de l'Université de Montréal (no 10.23) dont elles visent à préciser certaines orientations et modes de fonctionnement, notamment en raison du fait que plusieurs organismes, institutions et entreprises qui collaborent avec les chercheurs de l'Université à des activités de recherche ou qui contribuent financièrement à celles-ci, exigent que l'Université soit dotée de règles explicites de gestion des situations où elle-même, les membres de son personnel ou, dans certains cas, ses étudiants, seraient en conflit d'intérêts.

Les informations concernant les déclarations et leur traitement ne seront transmises qu'aux instances de l'Université impliquées dans la gestion des conflits d'intérêts.

DÉFINITION

Un conflit d'intérêts peut survenir lorsque des activités ou des situations placent un individu ou une institution en présence d'intérêts (personnels, institutionnels ou autres) tels qu'ils entrent en conflit avec les intérêts inhérents aux devoirs et responsabilités liées à son statut ou sa fonction. Ces intérêts comprennent notamment des intérêts commerciaux, financiers ou non pécuniaires (par ex.: croyances religieuses, valeurs) se rapportant à l'institution et/ou l'individu, les membres de sa famille, ses amis ou ses associés professionnels, qu'ils soient anciens, actuels ou futurs. Ces conflits risquent d'altérer l'intégrité des décisions prises et ainsi causer des torts et compromettre la confiance du public et des membres de l'Université envers l'institution et ses membres.

1. Traitement des déclarations d'intérêts

- 1.1 Dans sa déclaration d'intérêts, le déclarant fait état de ses intérêts et de ses conflits d'intérêts apparents, réels ou potentiels, s'il en a. Le cas échéant, il indique toute mesure qui a été mise en œuvre par lui-même ou par de tierces parties ainsi que celles qui sont proposées afin d'éliminer le conflit d'intérêts ou d'en réduire au maximum l'impact.
- 1.2 Le comité ou le responsable de l'unité concernée, selon le cas, prend connaissance de chaque déclaration d'intérêts et prend acte de tout conflit d'intérêts qui s'y trouve déclaré ainsi que des mesures prises ou proposées par le déclarant à cet égard. Il décide si la situation du déclarant telle qu'elle est décrite dans la déclaration d'intérêts place celui-ci en conflit d'intérêts. Le cas échéant, le comité ou le responsable de l'unité concernée décide d'un plan de gestion de tout conflit d'intérêts, dont les mesures qui doivent être prises par le déclarant pour empêcher ou résoudre le conflit d'intérêts, le délai qui lui est accordé pour mettre en œuvre ces mesures ainsi que les modalités de suivi de l'application de celles-ci.
- 1.3 Le comité ou le responsable de l'unité concernée transmet sa décision par écrit au déclarant dans les meilleurs délais. Toutefois lorsque la Déclaration d'intérêt est soumise au comité dans le cadre d'une activité de recherche, le comité transmet sa décision par écrit au déclarant au plus tard vingt (20) jours après avoir reçu la déclaration d'intérêts de celui-ci.
- 1.4 Tous les membres du personnel, les étudiants de deuxième et troisième cycles et les stagiaires postdoctoraux doivent remplir annuellement le formulaire de déclaration d'intérêts. Les étudiants de premier cycle doivent compléter le formulaire au moment où ils commencent à participer à un projet de recherche.

En cours d'année, les membres du personnel, les étudiants de premier cycle participant à des projets de recherche, les étudiants de deuxième et troisième cycles et les stagiaires postdoctoraux doivent remplir une nouvelle déclaration s'il se présente un cas de conflit d'intérêts non prévu lors de leur déclaration annuelle.

2. Révision par le comité d'appel

- 2.1 Si le déclarant n'est pas satisfait de la décision du comité ou du responsable de l'unité concernée quant à l'existence d'un conflit d'intérêts et à son plan de gestion, il peut demander au comité d'appel de réviser cette décision. Pour plus de détails : www.interets.umontreal.ca.
- 2.2 La demande de révision doit préciser par écrit l'élément de la décision dont la révision est demandée et exposer de manière succincte les motifs de la demande et, s'il y a lieu, les mesures que le déclarant et/ou autres acteurs impliqués offre(nt) de mettre en œuvre pour gérer le conflit d'intérêts visé. La demande de révision doit être transmise par écrit au comité d'appel. Le déclarant doit transmettre une copie de sa demande de révision au comité ou au responsable de l'unité concernée, selon le cas.
- 2.3 Sur réception de la demande de révision, le comité d'appel peut demander des informations additionnelles au déclarant ou au comité ou au responsable de l'unité concernée, selon le cas, pour l'éclairer avant de prendre sa décision. Au plus tard trente (30) jours après la décision du Comité d'unité ou du responsable d'unité, selon le cas, le comité d'appel statue sur la demande de révision en traitant la déclaration d'intérêts visée comme s'il était le comité ou le responsable de l'unité concernée.

3. Déclaration de conflit d'intérêts faite au comité d'appel

- 3.1 Lorsque le comité d'appel reçoit en première instance une déclaration de conflit d'intérêts dans les circonstances prévues à l'article 6.3 du *Règlement sur les conflits d'intérêts*, il traite cette déclaration comme s'il était le comité ou le responsable de l'unité concernée, selon le cas.
- 3.2 La personne qui a connaissance de l'existence d'un conflit d'intérêts d'une personne assujettie au *Règlement sur les conflits d'intérêts*, peut en informer par écrit le comité d'appel.

4. Conseils du comité d'appel

- 4.1 En tout temps, un responsable d'unité, un comité d'unité ou un déclarant peut s'adresser au comité d'appel afin de lui demander conseil sur l'interprétation ou l'application du *Règlement sur les conflits d'intérêts*.

5. Suivi des décisions

- 5.1 Le responsable de l'unité concernée vérifie que sa décision ou celle rendue par le comité d'appel, selon le cas, dont le plan de gestion dicté, est suivie par le déclarant. Si le déclarant ne met pas en œuvre le plan de gestion dicté, le responsable de l'unité en informe le doyen, le directeur général, ou le comité d'appel selon le cas ainsi que le Bureau Recherche-Développement-Valorisation lorsqu'une activité de recherche est concernée.
- 5.2 A la date fixée par la responsable de l'application du *Règlement sur les conflits d'intérêts*, le comité et le responsable de l'unité concernée, ainsi que le comité d'appel font chacun rapport selon les modalités déterminées par cette dernière.

6. Conservation des déclarations et Annexes

- 6.1 Après que, le comité ou le responsable de l'unité concernée, ou le comité d'appel ait traité une déclaration, celle-ci est conservée dans un dossier spécifique ou détruite, selon les règles de gestion de l'Université prévues pour les documents de cette nature que vous pouvez consulter à : [06260-Conflicts d'intérêts](tel:06260-Conflicts). Pour toutes questions concernant la conservation des documents, veuillez communiquer avec la Division de la gestion de documents et des archives (DGDA) soutien@archiv.umontreal.ca (514) 343-6023.

Pour de plus amples informations sur la déclaration d'intérêts, le processus de divulgation, la gestion des conflits ou pour télécharger les formulaires pertinents, veuillez consulter le Site: www.interet.umontreal.ca.

7. Activités de recherche impliquant des participants humains – Procédure particulière :

Une copie de la déclaration d'intérêts ainsi que l'Annexe 1 dûment complétées et signées doivent être retournées par le chercheur au CER lorsque qu'il dépose un projet de recherche impliquant des participants humains en vue d'obtenir une approbation éthique. Selon l'article 7.4 de l'EPTC2 les chercheurs doivent divulguer, dans le dossier de recherche qu'ils présentent au CER, tout conflit d'intérêt personnel, qu'il soit réel, potentiel ou apparent, ainsi que tout conflit institutionnel susceptible d'avoir une incidence sur leur projet de recherche.

La suite du présent document ne concerne que les déclarations des chercheurs qui requièrent ou obtiennent une contribution financière de la part de certains organismes publics du gouvernement américain dans le domaine de la santé pour une activité de recherche (42 CFR 50 et 45 CFR 94). Certains organismes externes au DHHS ont également décidé de s'assujettir à ces Règles DHHS. Pour plus de détails ou connaître la liste de ces organismes veuillez communiquer avec le Bureau Recherche-Développement-Valorisation

<http://www.recherche.umontreal.ca/bureau-de-la-recherche-brdv/les-subventions/les-subventions-externes/les-principaux-organismes-etranagers/>.