



**Laurentian**University  
Université**Laurentienne**

**CONSEIL D'ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE**  
**MANDAT**

2016

**Révisé et approuvé le 11 janvier 2017**

## Table des matières

Introduction .....	p. 2
Section 1. Conseil d'éthique de la recherche de l'Université Laurentienne (CERUL)...	p. 3
Section 2. Présidence et vice-présidence du Conseil d'éthique de la recherche .....	p. 5
Section 3. Recrutement de membres et composition du CERUL .....	p. 7
Section 4. Réunions du CERUL .....	p. 8
Section 5. Politiques et procédures d'appels .....	p. 10
Section 6. Soutien administratif/Responsabilité .....	p. 11
Section 7. Approbation, ratification, révision .....	p. 11

## **Introduction**

**Le mandat du Conseil d'éthique de la recherche de l'Université Laurentienne (CERUL) présente ici est une mise à jour du mandat précédent, daté du 15 mars 2013, qui met en œuvre des modifications requises et s'aligne sur la mise à jour la plus récente de l'Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains - 2014 (EPTC 2).**

## Section 1

### Conseil d'éthique de la recherche de l'Université Laurentienne (CERUL)

#### 1.1 Mandat du Conseil d'éthique de la recherche de l'Université Laurentienne (CERUL, aussi appelé CER dans ce document)

Toutes les universités canadiennes doivent se conformer à l'EPTC pour être admissibles à recevoir et à administrer des fonds de recherche des Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC), du Conseil de recherche en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG) et du Conseil de recherche en sciences humaines du Canada (CRSH), appelés les Organismes.

Le mandat du CERUL est d'assurer l'éthique de la recherche sur des humains conformément aux politiques de l'EPTC et aux exigences légales et réglementaires applicables en matière de consentement et de protection de la vie privée des participants et aux principes fondamentaux définis dans l'EPTC 2. Le CERUL examinera tout projet de recherche proposé qui fait entrer directement ou indirectement en jeu des humains. Pour ce faire, il établira une « approche proportionnelle » de l'évaluation éthique de la recherche.

#### 1.2 Instance habilitante

Le CERUL est créé par une résolution du Conseil des gouverneurs de l'Université Laurentienne qui lui a donné le mandat d'examiner l'acceptabilité éthique de la recherche au nom de l'Université, y compris d'approuver, de refuser, de proposer des modifications ou de mettre fin à toute étude proposée ou en cours faisant appel à des humains.

##### 1.2.1 Reddition de comptes et relation hiérarchique

Lors du processus d'examen et de prise de décision, le CERUL doit être protégé contre toute influence extérieure. Afin de garantir l'autonomie du CERUL et d'assurer qu'il fonctionne efficacement, le Conseil des gouverneurs doit :

- Veiller à la mise en œuvre de politiques et de règles qui appuient l'autonomie du CERUL dans ses décisions, de sorte qu'il soit à l'abri de toute influence indue, y compris en ce qui concerne les situations de conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents.
- Fournir au CERUL des ressources financières et administratives suffisantes (par exemple du personnel affecté à l'administration de l'éthique de la recherche) pour assurer l'efficacité de ses activités.
- Accorder du financement pour la formation continue afin que les membres du CER puissent assumer efficacement leurs rôles et responsabilités, comme cela est décrit dans les politiques actuelles de l'EPTC.

La relation entre le Conseil des gouverneurs et le CERUL est entretenue par l'entremise du Comité de liaison du Conseil d'éthique de la recherche.

##### 1.2.2 Rapports annuels et autres

Le CER remet chaque année au Conseil des gouverneurs un rapport écrit qui est également envoyé au Sénat pour information. Pendant l'année, le président ou la présidente du CER ou son délégué doit porter à l'attention du président ou de la présidente du Comité de liaison du Conseil d'éthique de la recherche les questions urgentes ou jugées suffisamment importantes pour être examinées par le Conseil des gouverneurs.

### **1.2.3 Conflits d'intérêts**

L'Université Laurentienne doit agir de manière transparente pour relever et régler les conflits d'intérêts concernant la recherche. Ses politiques devraient aborder les rôles, les responsabilités et le processus pour relever, éliminer, réduire ou gérer autrement les conflits d'intérêts concernant la recherche ou toutes les autres sources de conflits potentiels.

Le Conseil des gouverneurs doit veiller à ce que les politiques et règles de l'établissement appuient l'autonomie du CER dans ses décisions, de sorte qu'il soit à l'abri de toute influence indue, y compris en ce qui concerne les situations de conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents. Par conséquent, conformément à ce principe, un cadre supérieur de l'établissement (p. ex., vice-recteur à la recherche, directeur général ou directeur du développement des activités) ne devrait pas siéger au CER, ni influencer directement ou indirectement son processus de prise de décision.

## **1.3 Portée des activités et approches**

Le rôle du CERUL est de faciliter les recherches éthiques faisant appel à des humains. Il développera et mettra en œuvre des politiques et procédures touchant son rôle qui sont conformes aux modalités de l'Énoncé de politique des trois Conseils (EPTC).

**1.3.1** L'EPTC établit la portée et les principes que le CERUL suivra pour évaluer un projet de recherche. L'approche qui guide les travaux du CERUL doit demeurer conforme aux principes fondamentaux contenus dans l'EPTC 2, à savoir respect des personnes, préoccupation pour le bien-être, et justice.

**1.3.2** Le CERUL veille à ce que le processus de consentement présenté dans une proposition de recherche soit suivi conformément aux politiques établies dans l'EPTC.

**1.3.3** Le CERUL applique les principes de la justesse et de l'équité dans la participation à la recherche, conformément aux principes établis dans les EPTC et obtient l'assurance que le protocole de recherche comporte des dispositions concernant le droit à la vie privée et à la confidentialité.

**1.3.4** Le CER pourrait, à l'occasion, avoir recours à un expert-conseil pour obtenir des conseils sous forme de rapport écrit.

**1.3.5** Le CERUL examine, à l'occasion, les politiques appropriées afin de vérifier la pertinence et la conformité avec les politiques et lois nationales et à d'autres paliers et fait ensuite des recommandations au Conseil des gouverneurs, qui a le pouvoir de décision.

## **1.4 Composition**

**1.4.1** La composition du CERUL doit assurer une évaluation de l'éthique de la recherche qui est compétente et indépendante, et une charge de travail raisonnable. La composition ne repose pas sur la représentation d'un département ou d'une école, mais sur l'expertise nécessaire pour représenter les différentes activités de recherche menées à l'Université Laurentienne.

**1.4.2** Le CER devrait compter un président ou une présidente, un vice-président ou une vice-présidente (ou substitut), des membres, hommes et femmes, et des Francophones et Autochtones. La composition tiendra compte de ce qui suit :

expertise dans les disciplines, matières et méthodologies pertinentes de recherche;  
connaissance de l'éthique;  
connaissance du droit;  
connaissance des recherches en santé;  
un membre de la collectivité;  
un membre de la population étudiante des cycles supérieurs;  
une personne du Bureau des services de recherche qui sera un membre d'office, sans droit de vote (EPTC 2014, Art. 6.4).

En outre, il y aura une personne exerçant les fonctions de secrétaire et de coordonnateur qui travaillera avec le membre d'office pour fournir un soutien au CERUL.

**1.4.3** S'il arrive que des membres du CERUL ne possèdent pas l'expertise nécessaire pour juger un protocole de recherche donné, il faut faire appel à des conseillers internes ou externes. Ces conseillers sont consultés pour un examen éthique précis et seulement pour celui-ci.

## Section 2

### Présidence et vice-présidence du Conseil d'éthique de la recherche

#### **2.1 Élection et destitution du président ou de la présidente et du vice-président ou de la vice-présidente**

Le président ou la présidente et le vice-président ou la vice-présidente sont élus par les membres du CERUL. Les noms de ces deux personnes sont soumis au Comité de liaison du Conseil d'éthique de la recherche afin qu'il recommande les nominations au Conseil des gouverneurs. Les personnes occupant la présidence et la vice-présidence ont un mandat de trois ans avec échelonnement des dates de relève afin d'assurer une continuité à la direction. La durée des fonctions du président ou de la présidente pourrait être renouvelée pour un maximum de trois mandats consécutifs afin de conserver l'expertise requise et assurer une direction cohésive. La destitution du président ou de la présidente peut se faire par voie de proposition présentée à cette fin lors d'une réunion dûment convoquée du CERUL et sur laquelle au moins les deux tiers des membres votants du CERUL ont voté pour celle-ci. La destitution peut être entamée par voie d'avis préalable de proposition écrite communiqué aux membres avec les documents d'une réunion ordinaire ou extraordinaire dûment convoquée, d'une proposition de destitution du président ou de la présidente dûment présentée et appuyée et d'une résolution sur laquelle au moins les deux tiers des membres votants du CERUL ont voté pour la destitution. La décision de relever le président ou la présidente de ses fonctions sera communiquée au président ou à la présidente du CLCER avec le résultat numérique du vote et les motifs écrits à l'appui.

#### **2.2 Rôle du président ou de la présidente**

Le président ou la présidente du CER doit veiller à ce que le processus d'examen soit conforme aux exigences de l'EPTC 2. Son rôle consiste à assumer la direction générale du CER et à faciliter le processus d'examen mené en tenant compte des politiques et des règles de l'établissement et de cette politique. Cette personne veille à la cohérence des décisions du CER et voit à ce qu'elles soient fidèlement consignées et communiquées aux chercheurs dès que possible, clairement et par écrit, par elle ou son délégué. Quand le président ou la présidente n'est pas libre, le vice-président ou la vice-présidente « préside par intérim ». L'Université doit fournir les ressources nécessaires et un soutien administratif adéquat afin que le président ou la présidente du CER soit en mesure de

s'acquitter de ses responsabilités ou que le vice-président ou la vice-présidente assume ses « fonctions intérimaires » pendant toute période donnée.

Plus précisément, le président ou la présidente a les responsabilités suivantes :

**2.2.1** examiner toutes les propositions reçues (et ayant fait l'objet d'un examen préalable) par le responsable de l'éthique de recherche afin de déterminer si elles sont admissibles à un examen accéléré ou doivent faire l'objet d'un examen complet;

**2.2.2** signer les propositions approuvées, quand on a la certitude que toutes les politiques et procédures pertinentes ont été suivies;

**2.2.3** demander un examen approprié par les pairs de la proposition de recherche quand le risque est plus que minime, et quand il n'y a pas l'expertise suffisante au sein du comité pour évaluer un projet;

**2.2.4** déterminer si des demandes de changements substantiels d'éléments de projets déjà approuvés exigent un examen complet et, sinon, les examiner au nom du CER ou charger un ou deux membres du comité d'évaluer le projet;

**2.2.5** mener tout aspect d'un examen en cours que le CER lui délègue;

**2.2.6** communiquer au besoin avec les chercheurs concernant leurs propositions;

**2.2.7** consulter au besoin les chercheurs et les comités d'éthique délégués (dans les unités);

**2.2.8** veiller à ce que le CER se réunisse à des intervalles raisonnables, prévus et annoncés;

**2.2.9** nommer au besoin des membres spéciaux du CER;

**2.2.10** consulter la personne représentant de la collectivité quand celle-ci ne peut assister à une réunion;

**2.2.11** consulter le responsable de l'éthique de recherche pour dégager les besoins en formation et perfectionnement professionnel touchant l'éthique de recherche des membres de la collectivité universitaire, et y satisfaire;

**2.2.12** participer aux activités éducatives du CER et de l'Université touchant l'éthique;

**2.2.13** veiller à ce que les politiques et procédures du CERUL soient examinées régulièrement et mises à jour au besoin;

**2.2.14** veiller à ce que les problèmes découlant du présent mandat soient notés en vue d'une future révision et que cette révision ait lieu au besoin;

**2.2.15** présider les réunions en suivant la version la plus récente des *Robert's Rules of Order*.

## Section 3

### Recrutement des membres et composition du CERUL

#### 3.1 Nomination des membres du CERUL

**3.1.1** Le processus de sélection des membres du CERUL devrait être équitable et impartial.

**3.1.2** Il existe trois types de nomination de membre du CER :

- Les postes correspondant à une « expertise requise » sont annoncés au sein de la communauté universitaire. Les personnes intéressées doivent présenter une lettre d'intention et un curriculum vitae au responsable de l'éthique de la recherche. Le CER examine toutes les candidatures et sélectionne les nouveaux membres.
- La liste des écoles et départements de l'UL où le corps professoral et les étudiants mènent régulièrement des recherches avec des participants humains est dressée. Chaque année, la « prochaine » unité de la liste est invitée à nommer un membre en utilisant son processus habituel de nomination à un comité de l'UL (p. ex., élection, bénévolat, nomination). Si le département ou l'école figurant en haut de la liste n'est pas en mesure de désigner un membre, on communique avec l'unité suivante sur la liste et ainsi de suite jusqu'à ce qu'un membre soit désigné.
- Le recrutement se fait au sein des collectivités locales que sert l'Université Laurentienne.

Le CERUL soumet la liste de tous les nouveaux membres au Comité de liaison du Conseil d'éthique de la recherche qui recommandera les candidatures au Conseil des gouverneurs.

#### 3.2 Mandats

**3.2.1** Le mandat des membres du CER est de trois ans. Le mandat des membres possédant « l'expertise requise » est renouvelable.

**3.2.2** Le mandat d'un membre peut être prolongé jusqu'à ce qu'une personne appropriée soit désignée et formée ou si un membre est nommé à la présidence alors que son mandat de trois ans n'est pas terminé.

#### 3.3 Formation et expertise

Il faut fournir aux membres du CER la formation nécessaire et des possibilités continues d'éducation afin qu'ils puissent évaluer de manière adéquate les propositions de recherche relevant du mandat du CER. Celui-ci exige que ses membres participent à des activités d'autoformation en éthique de recherche, comme le cours de l'EPTC en la matière.

#### 3.4 Confidentialité et conflit d'intérêts

**3.4.1** Confidentialité : Avant d'entreprendre les activités liées au CERUL, chaque membre doit prendre connaissance des politiques relatives à la confidentialité et est tenu de préserver la confidentialité des renseignements qu'il peut obtenir pendant l'accomplissement de sa tâche.

**3.4.2** Conflits d'intérêts : Les membres du CER doivent déclarer tout conflit d'intérêts touchant leur fonction dès qu'ils constatent son existence. Les questions de conflits d'intérêts peuvent être portées à l'attention du président ou de la présidente du CERUL pour décision (dans le cas du



président ou de la présidente du CERUL, au président ou à la présidente du Comité de liaison du Conseil d'éthique de la recherche).

**3.4.3** Les membres de la collectivité : ne doivent pas avoir d'affiliation avec l'Université Laurentienne, et il est conseillé que leurs activités principales ne consistent pas à effectuer de la recherche ou du travail juridique. Leur principal rôle doit refléter la perspective du participant ou de la participante.

### **3.5 Tâches des membres du CERUL**

La principale tâche des membres du CERUL est de protéger les droits et le bien-être des sujets humains qui participent aux recherches. Afin de s'acquitter de leurs tâches, les membres doivent connaître les règlements et politiques régissant la protection des participants humains.

#### **3.5.1 Assiduité**

**3.5.1.1** Les membres du CER doivent assister à toutes les réunions fixées ainsi qu'aux activités éducationnelles. S'il ou elle l'estime nécessaire, le président ou la présidente peut demander à un membre de démissionner s'il s'absente à plus de trois réunions consécutives prévues, est habituellement absent ou néglige d'effectuer les examens prévus en temps opportun.

**3.5.1.2** Les membres du CER doivent se libérer pour la durée de chaque réunion. Les membres de la collectivité siégeant au CER feront rembourser leurs dépenses raisonnables de déplacement aux fins de réunions.

#### **3.5.2 Tâches**

**3.5.2.1** Tous les membres du CER doivent prendre connaissance de tous les documents distribués et être prêts à discuter de chaque projet et à fournir leurs commentaires aux réunions.

**3.5.2.2** Les membres du CER doivent examiner sans tarder (au plus dans les 14 jours suivant leur réception) les propositions soumises pour examen accéléré.

**3.5.2.3** Les membres versés en droit doivent signaler au CER les questions juridiques et leurs conséquences, sans donner d'avis juridique officiel ni agir comme conseillers juridiques du CER.

**3.5.2.4** Les membres versés en éthique de la recherche doivent signaler au CER les problèmes éthiques potentiels et les options.

**3.5.2.5** Les fonctions du membre d'office comprennent :

Représenter l'administration de l'Université et fournir un soutien administratif et technique au Conseil d'éthique de la recherche (CER).

## **Section 4**

### **Réunions du CERUL**

#### **4.1 Fréquence des réunions**

Le CER se réunit au moins 10 fois par an pour examiner les propositions et tient à l'occasion des séances de réflexion et de formation.

#### **4.1.1 Séances de réflexion**

Le CER pourrait organiser une séance de réflexion ou une réunion semblable au moins une fois par an pour discuter de questions générales découlant de ses activités, évaluer son mandat et ses modalités de fonctionnement et profiter de possibilités de formation.

#### **4.2 Calendrier des réunions**

Au moins un mois avant le début de l'année universitaire, le CER affiche le calendrier de ses réunions de l'année sur son site web.

#### **4.3 Rencontres non officielles**

Les chercheurs et le CER peuvent se rencontrer non officiellement avant le processus d'examen officiel afin d'accélérer et de faciliter celui-ci. Ces rencontres ne remplacent cependant pas le processus d'examen officiel.

#### **4.4 Réunions ordinaires**

Le CER tient des réunions en personne (y compris par téléconférence ou autres moyens de communication électronique) pour examiner des propositions de recherche non destinées à un examen accéléré.

#### **4.5 Quorum**

Le quorum est constitué de 50 % des membres du CERUL, à condition que ces personnes aient l'expertise appropriée pour traiter des dossiers présentés à la réunion.

#### **4.6 Décision par consensus**

Dans la mesure du possible, le CER prend ses décisions par consensus, ou s'il est impossible de l'obtenir, par la majorité des voix (50 % plus 1). Les propositions pour modifier le mandat du CERUL, renvoyer un membre, ou suspendre les règlements doivent être décidées à la majorité des deux tiers des membres présents. Le président ou la présidente ne vote qu'en cas d'égalité des voix.

#### **4.7 Présence des chercheurs à l'examen de leurs propositions**

Quand un examen complet des propositions s'impose, le CER pourra inviter les chercheurs (et dans le cas des étudiants, leur superviseur) à participer aux discussions, mais ces personnes ne peuvent pas être présentes lors de la prise de décision.

#### **4.8 Impartialité et efficacité**

Le CER doit fonctionner de manière impartiale et donner aux chercheurs concernés l'occasion d'exprimer leurs points de vue équitablement tout en leur donnant par écrit des opinions et décisions raisonnées et appropriées. Il doit rendre de façon efficace et diligente sa décision sur l'acceptabilité éthique d'un projet de recherche, et toujours soumettre aux chercheurs ses recommandations, son approbation ou son refus par écrit, que ce soit sur papier ou par voie électronique, conformément aux processus qu'il a établis.

#### **4.9 Réévaluation**

Quand le CER envisage de ne pas approuver une proposition, il en fournit toutes les raisons au chercheur et lui donne l'occasion de répondre avant de prendre une décision sans appel.

#### **4.10 Procès-verbaux**

Les procès-verbaux des réunions ordinaires doivent indiquer clairement les décisions du CER, contenir un résumé des discussions, la justification des décisions et toute opinion divergente.

La discussion des dossiers pendant les réunions du CERUL se fait à huis clos. Bien que les procès-verbaux du CERUL soient confidentiels, un résumé est affiché sur le site intranet de l'UL.

#### **4.11 Accès aux sections du procès-verbal touchant les chercheurs**

Chaque chercheur a accès à la section du procès-verbal qui touche à sa proposition. Le CERUL peut, de temps à autre, déclarer une séance à huis clos pour discuter d'une question délicate. Le procès-verbal d'une telle séance sera tenu à part, en toute confidentialité, et la décision définitive consignée dans le procès-verbal de la réunion ordinaire.

### **Section 5**

#### **Appels et réexamens**

Quand les chercheurs ne reçoivent pas l'approbation sur le plan de l'éthique ou reçoivent une approbation conditionnelle à des révisions qui, à leur avis, compromet la faisabilité ou l'intégrité de l'étude proposée, ils ont le droit de demander une réévaluation au CER. Si cette démarche se solde par un échec, ils peuvent présenter un appel en utilisant le mécanisme établi conformément aux processus de l'établissement. Les chercheurs ont le droit de demander la réévaluation prompte des décisions touchant un projet de recherche et le CER est tenu d'effectuer cette réévaluation dans un délai d'un mois.

##### **5.1 Décision d'un CER départemental (délégation)**

Un chercheur peut demander que le CER examine une décision prise par un CER départemental (délégation). Dans ce cas, la proposition fait l'objet d'un examen complet. Il faut présenter de telles demandes par écrit au président ou à la présidente du CERUL en précisant les raisons de la demande.

##### **5.2 Réexamen d'une décision du CER**

Les chercheurs peuvent demander que le CERUL qui a examiné leur proposition réévalue une décision qui concerne leur projet. Avant qu'un mois se soit écoulé suivant la décision du CERUL, ils doivent présenter leur demande par écrit en détaillant les raisons et la présenter au président ou à la présidente du CERUL.

##### **5.3 Appel des décisions du CER**

Dans les cas où les chercheurs et le CERUL ne parviennent pas à un accord par voie de réexamen, il sera possible d'interjeter appel, à condition que le processus ait été établi par l'Université et adopté par le CERUL, pour permettre l'examen d'une décision du CERUL. L'appel doit se faire par écrit auprès du président ou de la présidente du CERUL et exposer les motifs ainsi que les dispositions particulières de l'EPTC ou de cette politique sur lesquels se fonde l'appel.

##### **5.4 Mandat de l'instance d'appel**

Le mandat de l'instance d'appel est le suivant :

- effectuer un examen complet de la demande et de la documentation connexe afin de rendre une décision indépendante;
- rendre une décision définitive et à force obligatoire par un vote majoritaire; cette décision peut confirmer la décision originale, la modifier ou imposer des conditions particulières pour l'approbation du projet;
- communiquer la décision au chercheur et au président ou à la présidente du CERUL;
- déléguer au CERUL la responsabilité de mettre en œuvre et de surveiller l'application de la décision définitive de l'instance d'appel;
- prendre des décisions définitives touchant les appels.

## **Section 6**

### **Soutien administratif**

#### **6.1 Engagement de l'Université**

Le Conseil des gouverneurs de l'UL s'engage à fournir au CERUL les ressources humaines, administratives et financières nécessaires pour s'acquitter de son mandat ainsi que des possibilités de formation des membres.

L'Université Laurentienne exonère les membres du Conseil d'éthique de la recherche de toute responsabilité liée à l'exécution de leurs tâches pendant leur mandat au CERUL.

#### **6.2 Besoins du CERUL**

Le président ou la présidente du CERUL remet chaque année le budget prévu au vice-recteur ou à la vice-rectrice à la recherche et souligne les ressources humaines et le soutien administratif et financier nécessaires pour accomplir son travail. La demande du président ou de la présidente du CERUL sera prise en considération par le vice-recteur ou la vice-rectrice et il y aura une ligne budgétaire spécifique pour le CERUL.

#### **6.3 Dossiers**

Le Bureau des services de recherche conserve les dossiers concernant les examens et décisions du CERUL pendant toute la durée de l'activité de recherche puis pendant sept ans par la suite. Les dossiers sont constitués de la proposition originale, du formulaire de consentement, de la correspondance relative à l'examen et des rapports sur le processus d'examen, y compris les rapports sur les événements indésirables et leur suivi.

## **Section 7**

### **Approbation, ratification et révision**

#### **7.1 Révision du mandat**

Le mandat est révisé tous les trois ans ou quand l'EPTC est révisé.

#### **7.2 Approbation et ratification du mandat**

La présente et les futures mises à jour du mandat sont présentées pour approbation au Conseil des gouverneurs par l'entremise du Comité de liaison du Conseil d'éthique de la recherche et pour information au Sénat.