



## Synthèse de la Politique de divulgation des conflits d'intérêts : l'Alliance pour des données probantes de la SRAP

### Types de conflits d'intérêts<sup>1</sup>

Un **CI réel** survient lorsqu'un membre a un préjugé, ou une relation ou des intérêts personnels, professionnels ou financiers qui peuvent influencer ou compromettre, ou sembler influencer ou compromettre son travail avec l'Alliance pour des données probantes de la SRAP.

Un **CI potentiel** survient lorsqu'un membre n'a pas actuellement de CI réel, mais peut prévoir que ses relations ou intérêts privés, personnels ou professionnels pourraient influencer son travail avec l'Alliance pour des données probantes de la SRAP à l'avenir.

Un **CI perçu (ou présumé)** peut exister lorsqu'une personne bien informée croit qu'un membre de l'Alliance pour des données probantes de la SRAP a un CI réel ou potentiel, même s'il n'y a pas nécessairement de conflit.

### Consulter la politique :

[Politique de divulgation des conflits d'intérêts \(version longue\)](#)

### Coordonnées :

Alliance pour des données probantes de la SRAP – [SPOREA@smh.ca](mailto:SPOREA@smh.ca)

### Introduction

Afin de réduire au minimum l'influence des **conflits d'intérêts (CI)** au sein de l'Alliance pour des données probantes de la SRAP et de ses activités de recherche, il est essentiel d'observer des normes rigoureuses et transparentes pour les approches scientifiques utilisées et la communication et la diffusion des résultats de recherche.

### Divulgation des CI

En fonction de leur niveau de participation aux activités du réseau, les membres doivent remplir un ou plusieurs formulaires :

- **Déclaration annuelle** : obligatoire pour les équipes de recherche de requêtes et les membres de la structure de gouvernance. Tous les autres membres sont encouragés à faire une déclaration annuelle, mais n'ont pas d'obligation jusqu'à ce qu'ils participent activement à un projet de recherche, à la gouvernance ou à un groupe de travail.
- **Déclaration ponctuelle** : les membres doivent mettre à jour leur déclaration de CI dès l'apparition d'un changement (p. ex. au début d'un projet de recherche ou durant celui-ci).

### Gestion des CI

Tous les CI doivent être déclarés au moyen du [formulaire de divulgation des CI \(DOC, 94 Ko\)](#) téléchargeable et soumis au responsable de projet, qui l'examinera et le conservera dans les dossiers.

Si un CI important ne peut être résolu, la chercheuse principale désignée (CPD) et le comité de direction (CE) peuvent :

- autoriser la participation, sous réserve de mettre en place un plan de gestion du CI avec suivis périodiques;
- mettre fin à la participation de la personne à l'activité visée.

La CPD et le CE peuvent lancer une enquête si un membre est soupçonné de ne pas avoir signalé un CI ou de ne pas avoir respecté un plan de gestion préétabli. Si l'enquête conclut à un manquement, les mesures suivantes peuvent s'appliquer : 1) interdiction de participer à une certaine activité ou à un certain comité de l'Alliance; 2) interdiction de toute participation future aux activités de l'Alliance. Les membres conservent le droit de faire appel des conclusions issues d'une enquête.



<sup>1</sup> Contenu adapté de la [Politique sur les conflits d'intérêts de l'Agence des médicaments du Canada](#).