NUMÉRO DU PROJET :

(Ne rien écrire – à compléter par le CER)

 **Comité d’éthique de la recherche du cégep de Victoriaville**

|  |  |
| --- | --- |
| **A1** | **Formulaire de certification éthique d’un projet de recherche[[1]](#footnote-1)** |
| **Processus d’évaluation courante**  |

**PROJET SANS UN CERTIFICAT ÉTHIQUE D’UN CER D’UN AUTRE ÉTABLISSEMENT ADMISSIBLE**

|  |
| --- |
| **Texte d’accompagnement de la demande**Indiquer ici le contexte dans lequel vous présenter votre demande d’évaluation éthique, le niveau des risques encourus par les participants à l’étude, ou tout autre élément que vous souhaitez porter à l’attention du comité (ex. : recherche auprès d’une population particulière, recherche effectuée à l’étranger, poursuite de travaux de recherche antérieurs, conflit d’intérêts, etc.) |

**1 - IDENTIFICATION**

# 1.1 PROJET DE RECHERCHE

**Titre du projet :**

# 1.2 ÉQUIPE DE RECHERCHE

**Chercheuse ou chercheur principal :**

Nom :      Prénom :

Fonction :

Numéro de téléphone :

Courriel :

Adresse postale :

**Cochercheuses et cochercheurs (s’il y a lieu) et coordonnées :**

Nom :      Prénom :

Fonction :

Numéro de téléphone :

Courriel :

**Cochercheuses et cochercheurs (s’il y a lieu) et coordonnées :**

Nom :      Prénom :

Fonction :

Numéro de téléphone :

Courriel :

**2 – INFORMATIONS CONCERNANT LE PROJET**

# 2.1 OBTENTION D’UN CONSENTEMENT LIBRE ET ÉCLAIRÉ

Vous devez vous assurer d’obtenir le consentement de tous les participants à la collecte d’information. Le consentement doit être libre et éclairé. Un consentement sera libre s’il est donné volontairement, sans contrainte, coercition ou influence excessive. Le consentement sera éclairé si le participant a reçu une information suffisante avant de donner son accord. Le CER fournit deux modèles de formulaire qui contiennent les informations requises pour qu’un consentement soit libre et éclairé, vous trouverez celui-ci à la fin de ce formulaire (annexe B). Le formulaire de consentement doit être signé en **deux copies**, l’une étant conservée par la chercheuse ou le chercheur (comme preuve d’acceptation des participantes et participants) et la seconde par la personne participante (pour qu’elle conserve le document qui décrit la recherche). La chercheuse ou le chercheur doit signer les deux copies.

**Est-ce que la recherche se fait auprès de personnes mineures** (moins de 14 ans)?

Dans le cas de toutes personnes de moins de 14 ans, le consentement parental est nécessaire selon le Code civil du Québec (article 21). Vous pouvez utiliser le modèle de formulaire « pour élèves mineurs participants »

NON [ ]

OUI [ ]  **Si oui,** préciser le groupe d’âge des participants :

# 2.2 DURÉE DE L’ÉTUDE

**Durée de l’étude :**

Date du début :       Date de fin :

**Durée de la collecte de données :**

Date du début[[2]](#footnote-2) :       Date de fin :

# 2.3 SOURCE DE FINANCEMENT

**Est-ce que cette recherche est financée?**

NON [ ]

OUI [ ]  Spécifier la source de financement dans le cas échéant :

# 2.4 LIEU DE L’ÉTUDE

**Lieu (x) où se déroulera la collecte de données** :

**2.5 PROJET INTERÉTABLISSEMENTS**

**Est-ce que des chercheuses ou des chercheurs d’un autre établissement que le cégep de Victoriaville sont impliqués dans ce projet de recherche?**

NON [ ]

OUI [ ]  Nommer les autres établissements impliqués :

**Est-ce que ce projet a été présenté à un comité d’éthique de la recherche d’un autre établissement?**

NON [ ]

OUI [ ]  Nom du ou des CER :

Quel est le statut[[3]](#footnote-3) des demandes auprès de ces CER?

Si vous avez répondu oui, à la question précédente et que votre certificat est encore en vigueur, vous devez présenter une demande de certificat par **Processus d’évaluation déléguée** (A2\_Formulaire\_soumission\_certification éthique évaluation déléguée).

# 2.6 RÉSUMÉ DU PROJET DE RECHERCHE

**En plus du document joint à l’annexe A présentant votre projet, nous vous demandons d’exposer sur une page maximum et en termes le moins techniques possible, le résumé de votre projet. Ne pas renvoyer au protocole et ne pas dépasser une page SVP.**

*S.V.P. gardez à l’esprit que votre demande sera relue par des personnes qui ne proviennent pas de votre domaine de recherche*.

* **Rationnel de l’étude;**
* **Objectifs;**
* **Méthodologie;**
* **Résultats anticipés.**

**3 – ASPECTS ÉTHIQUES**

# 3.1 RECRUTEMENT DES PARTICIPANTS

**Décrire la ou les méthodes de recrutement des participants :**

**Est-ce que le recrutement sera fait par la chercheuse ou le chercheur?** OUI [ ]  NON [ ]

**Sinon,** indiquer le nom de la personne ou des personnes chargées de recruter les participants (par exemple : responsable de l’entreprise ou de l’organisme) :

**Existe-t-il des relations de supervision ou des liens entre les personnes effectuant le recrutement et les participants (ex. : enseignant, conseiller, consultant, superviseur, employeur)?**

NON [ ]  OUI [ ]  **Si oui,** préciser**:**

**Préciser le contexte dans lequel se fera le premier contact :**

[ ]  Un contact téléphonique

[ ]  Une rencontre en personne

[ ]  Une lettre ou un courriel d’invitation à participer au projet

[ ]  Autre Précisez :

*Veuillez joindre des exemplaires de toutes les affiches de recrutement, de tous les messages téléphoniques, de toutes les lettres d’invitation auxquels vous ferez appel pour le recrutement (Annexe 4.6 de la liste)****.***

**Indiquer le nombre de participants à l’étude et préciser les caractéristiques du ou des groupes de participants (ex. : problématiques particulières, dirigeant d’entreprise, employés, âge, sexe, etc.)**

**Quelles raisons justifient le nombre de participants prévus?**

**La recherche exclut-elle sans raison scientifique valable, certains groupes de personnes sur la base de leur culture, leur religion, leur race, leurs aptitudes mentales ou physiques, leur orientation sexuelle, leur ethnie, leur sexe ou leur âge?**

NON [ ]  OUI [ ]  **Si oui,** précisez :

# 3.2 ÉVALUATION DES RISQUES, DES INCONVÉNIENTS ET DES BÉNÉFICES[[4]](#footnote-4)

**Est-ce que l’étude proposée comporte des risques?**

NON [x]  OUI [ ]  **Si oui,** décrire les risques au déroulement de l’étude et les mesures mises en place pour atténuer ou éliminer ces risques ?

**Est-ce que l’étude proposée comporte des inconvénients pour le participant ?**

NON [ ]  OUI [ ]  **Si oui,** décrire les inconvénients (ex. : temps, déplacements) associés à la participation à l’étude et les mesures mises en place pour atténuer ou éliminer ces inconvénients?

**Décrire les bénéfices de la recherche pour les participants ou pour la société** (ex. : participation à l’avancement des connaissances scientifiques, occasion de réflexion personnelle et meilleure connaissance de soi) **?**

**Est-ce que la recherche fait vivre aux participants des situations qui ne sont pas comparables à celles auxquelles nous sommes exposés sur une base quotidienne (ex. : jeu de rôle, question indiscrète, contenu chargé émotivement, activités physiques potentiellement risquées, etc.)?**

NON [ ]  OUI [ ]  **Si oui,** précisez :

**L’étude proposée présente-t-elle un équilibre adéquat entre les risques, les inconvénients et les bénéfices pour les participants?**

# 3.3 COMPENSATIONS FINANCIÈRES

**Le participant au projet de recherche recevra-t-il une indemnité en compensation des pertes ou contraintes subies lors de ce projet de recherche?**

NON [ ]  OUI [ ]  **Si oui,** indiquer le montant maximal payé :

Sur quelle base sera calculée la compensation?

Justifier pourquoi une compensation est nécessaire :

**Dans l’éventualité où un sujet se retirerait du projet, conservera-t-il son droit de compensation?**

[ ]  OUI en totalité

[ ]  OUI en partie seulement Préciser :

[ ]  NON Justifier :

[ ]  S/O

# 3.4 POURSUITE DE L’ÉTUDE

**Le chercheur a-t-il l’intention de poursuivre une étude subséquente pouvant faire appel à l’adhésion des mêmes participants et requérant un nouveau consentement?**

NON [ ]  OUI [ ]  **Si oui,** préciser et prévoir une rubrique sur les études ultérieures dans le formulaire de consentement

# 3.5 CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES

**L’étude comporte-t-elle des enregistrements audio, vidéos ou des photographies?**

NON [ ]  OUI [ ]  **Si oui,** préciser :

**De quelle façon seront conservés les documents papier ou électroniques contenant des renseignements personnels tout au long de la recherche?**

Identifier le lieu :

Seront-elles conservées sous clé?

NON [ ]  OUI [ ]

Les fichiers électroniques seront-ils protégés par un mot de passe?

NON [ ]  OUI [ ]

**Dans le contexte de cette étude, est-ce que l’identité des participants sera gardée confidentielle?**

NON [ ]  OUI [ ]  **Si oui,** de quelle façon la confidentialité sera préservée? (ex. : dénominalisation, anonymisation[[5]](#footnote-5))

Lorsque viendra le temps de présenter les résultats, les participants seront-ils cités?

NON [ ]  OUI [ ]

Il faut prévoir une question à cet égard dans le formulaire de consentement.

Les participants auront-ils la possibilité de réviser leurs transcriptions pour confirmer leurs propos?

NON [ ]  OUI [ ]  S/O [ ]

Les participants auront-ils la possibilité de réviser leurs transcriptions pour modifier leurs déclarations précédentes?

NON [ ]  OUI [ ]  S/O [ ]

**La recherche fait-elle l’objet d’une entente contractuelle avec des sous-traitants** (ex. : maison de sondage, transcripteurs, interprètes…)

NON [ ]  OUI [ ]  **Si oui,** précisez :

**Les données seront-elles conservées sur un support multimédia?**

NON [ ]  OUI [ ]  **Si oui,** précisez[[6]](#footnote-6) :

**Qui** **aura accès aux données recueillies sur l’identité des participants?** (chercheuses et chercheurs, assistantes et assistants de recherche[[7]](#footnote-7), etc.) :

**À quel moment entendez-vous détruire les données recueillies[[8]](#footnote-8)?**

**De quelle façon entendez-vous détruire des données recueillies** (questionnaires papiers, cassettes d’entrevues, etc.)?

**Pour la destruction des données numériques, quelles méthodes entendez-vous utiliser ?** Choisissez un élément.

**De quelle manière les participants peuvent-ils demander la destruction de leurs données dans le cas d’un retrait de participation?**

**3.6 UTILISATION SECONDAIRE DES DONNÉES**

**Est-ce que les données recueillies vont servir – ou ont des chances de servir – dans le cadre d’autres projets de recherche, ou encore dans tout autre but que celui initial de la recherche?**

NON [ ]  OUI [ ]  **Si oui,** préciser et prévoir un avis à cet effet dans le formulaire de consentement et/ou feuillet de renseignements et/ou directives accompagnant le questionnaire :

**3.7 DIFFUSION DES RÉSULTATS**

**Quels sont les moyens de diffusion prévus?** Articles, communication dans des congrès, etc. :

**Est-ce que les moyens de diffusion risquent de permettre l’identification des personnes ayant participé à la recherche?**

NON [ ]  OUI [ ]  **Si oui,** quelles seraient les **conséquences** pour le participant si les renseignements personnels qui vous sont confiés étaient révélés sur la place publique?

**Et,** quelles sont les **précautions** prises à cet égard?

**Est-ce que la publication des résultats de recherche pourrait contribuer à la discrimination ou à une stigmatisation à l’égard d’un groupe?**

NON [ ]  OUI [ ]  **Si oui,** préciser :

**Les participants à votre projet de recherche peuvent-ils être perçus comme étant des personnes vulnérables en raison de leur statut socio-économique, de leur condition médicale ou de leur statut au sein de leur organisation?**

NON [ ]  OUI [ ]  **Si oui,** préciser :

D’autres considérations se trouve indiquées dans le formulaire de consentement

# 3.8 CONFLITS D’INTÉRÊTS

Les chercheurs entretiennent des relations de confiance avec les participants, les commanditaires, les établissements de recherche et avec la société. Ces relations peuvent être mises en péril lorsque des conflits d’intérêts risquent de nuire à l’indépendance, à l’objectivité ou à l’intégrité du processus de recherche.

**L’un des chercheurs a-t-il une relation d’emploi avec l’institution ou l’entreprise où aura lieu la recherche, ou pour laquelle ou avec laquelle la recherche est effectuée?**

NON [ ]  OUI [ ]

**Si oui,** préciser comment comptez-vous faire la gestion du conflit d’intérêts (ou de l’apparence de conflits d’intérêts) [[9]](#footnote-9) :

**L’établissement/le chercheur/un membre de sa famille/l’un des collaborateurs/l’un des employés du chercheur reçoit-il des avantages pécuniaires (directs ou indirects) relativement à cette étude?**

NON [ ]  OUI [ ]

**Si oui,** indiquez la nature de ces avantages et les montants impliqués s’il y a lieu :

# 3.9 CONSENTEMENT INDIVIDUEL DES PARTICIPANTS

**De quelle façon les participants à votre projet de recherche vont-ils donner leur consentement?**

[ ]  Je compte obtenir le consentement écrit[[10]](#footnote-10) des participants.

[ ]  Le participant remplit un questionnaire auto-administré[[11]](#footnote-11).

[ ]  Il est impossible d’obtenir un consentement écrit (par exemple pour des raisons culturelles)[[12]](#footnote-12).

# 3.10 SUIVI ÉTHIQUE

Le suivi est fait sous la forme d’un court questionnaire à remplir au sujet de l’avancement du projet. Ce suivi est obligatoire selon l’Énoncé de politique des trois conseils et la Politique d’éthique de la recherche avec les êtres humains du Cégep. En remettant votre demande au comité, vous vous engagez à faire parvenir au comité le C\_Rapport de suivi éthique annuel et D\_Avis de fin de projet en temps et lieu.

Toutefois, en cas de changements au projet, vous devez soumettre une demande d’amendement au CER à l’aide du formulaire B\_Demande modification\_ou\_prolongation.

# 3.11 AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

**Est-ce que vous croyez que d’autres informations devraient être portées à l’attention du CER pour lui permettre d’évaluer correctement ce projet de recherche au niveau de l’éthique de la recherche?**

NON [ ]  OUI [ ]  Précisez :

**4 - ASPECTS ADMINISTRATIFS**

LISTE DES ANNEXES JOINTES AU FORMULAIRE DE SOUMISSION D’UN PROJET DE RECHERCHE POUR ÉVALUATION PAR LE COMITÉ D’ÉTHIQUE

Veuillez svp les identifier selon le numéro de l’annexe correspondant

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Annexes à joindre au formulaire** | **Joints** | **S/O** |
| **4.1** | Projet de recherche (maximum 10 pages) et ses annexes | [ ]  | [ ]  |
| **4.2** | Formulaire(s) de consentement individuel des participants  | [ ]  | [ ]  |
| **4.3** | Calendrier des visites et interventions | [ ]  | [ ]  |
| **4.4** | Formulaire de consentement individuel des participants mineurs | [ ]  | [ ]  |
| **4.5** | Tout document qui sera remis aux participants de l’étude ou utilisé par ceux-ci dans le cadre de l’étude (questionnaires, carnets de bord, instructions diverses, etc.) | [ ]  | [ ]  |
| **4.6** | Texte utilisé pour le recrutement des participants : publicité dans les journaux, la radio, affiches, etc. | [ ]  | [ ]  |
| **4.7** | Lettre d’autorisation de l’entreprise pour la participation de ses employé(e)s | [ ]  | [ ]  |

**Votre demande est à envoyer par courriel à l’adresse** cer@cegepvicto.ca

Vous pouvez toujours vous adresser au secrétariat du CER, si vous avez des questions.

Tous les formulaires et documents officielles sont accessibles sur le site web du collège.

**RÉFÉRENCE :**

Politique institutionnelle d’éthique de la recherche avec les êtres humains du cégep de Victoriaville

Énoncé de politique des 3 conseils - Éthique de la recherche avec des êtres humains EPTC2

**ANNEXES**

**4.1 PROJET DE RECHERCHE :** *Votre projet doit être présenté dans sa version finale*

Le comité d’éthique de la recherche a pour mandat que les projets de recherche impliquant des sujets humains respectent des règles strictes afin de s’assurer que les participants aux différents projets de recherche ne subissent pas d’inconvénients à la suite de leur participation à un tel projet.

**Vous devez insérer ici une description de votre protocole de recherche auprès de sujets humains (maximum 10 pages) qui doit répondre aux questions suivantes :**

 **i) Pourquoi?**

Présentez la problématique, l’état des connaissances et le cadre théorique sous-jacent à votre projet de recherche. Présentez le ou les objectifs de recherche poursuivis dans ce contexte. Présentez la ou les questions de recherche auxquelles les informations recueillies contribueront à répondre.

 **ii) Comment?**

Décrivez le ou les modes de collecte de données (distribution d’un questionnaire par envoi postal, entrevues individuelles, animation d’un ou plusieurs groupes de discussions, expérimentation, etc.). Joignez en annexe une copie des instruments de collecte de données, les questionnaires, les guides d’entrevue, les grilles d’observation, etc. qui seront utilisés lors de la collecte d’informations. Précisez comment les données seront traitées et analysées.

 **iii) Avec qui?**

Présentez les critères d’inclusion et d’exclusion des personnes qui seront approchées pour participer à la recherche. Précisez le mode de recrutement qui sera utilisé et le nombre prévu de participants.

 **iv)** **Quand? Où?**

Donnez les dates, les lieux et la durée prévus de la collecte de données.

1. Ce formulaire s’inspire largement de la documentation développée par le CER, Lettres et sciences humaines, de l’Université de Sherbrooke qui a autorisé le CER du cégep de Victoriaville à l’utiliser et à l’adapter au besoin. [↑](#footnote-ref-1)
2. La date ne peut pas être antérieure à la date d’émission du certificat d’éthique. [↑](#footnote-ref-2)
3. Si le projet a été approuvé par le CER d’une autre institution, joindre une copie du certificat éthique reçu. [↑](#footnote-ref-3)
4. Toute recherche peut comporter des **risques,** ils peuvent être sociaux (ex. : perdre son emploi), physiques (ex. : douleur) ou psychologiques (ex. : revivre un événement traumatisant). Or, la chercheuse ou le chercheur a l’obligation de réduire ces risques. La chercheuse ou le chercheur, comme le CER, doit évaluer les risques que pourraient encourir les participants afin, le cas échéant, d’éliminer ou de réduire substantiellement les **risques** et les **inconvénients** qui pourraient être subis par un participant à un projet de recherche. [↑](#footnote-ref-4)
5. Autres mesures prises pour assurer le caractère confidentiel des données :

Utilisation de codes numériques ou de noms fictifs pour protéger l’identité des personnes

Élimination lors de la transcription d’entrevues des renseignements pouvant mener à l’identification des personnes participantes

Absence dans les instruments de collecte de données de questions pouvant mener à l’identification

Non-diffusion de vidéos, enregistrements audio ou photographies

Brouillage de l’image

Les entrevues de groupe posent un problème pour la confidentialité puisque les participants connaissent l’identité et les propos partagés des autres participants. Les moyens suivants sont suggérés pour protéger la confidentialité dans de tels cas :

Les renseignements pouvant mener à l’identification des personnes participantes seront éliminés lors de la transcription de l’entrevue de groupe

L’enregistrement de l’entrevue de groupe ne sera jamais diffusé, et servira seulement aux chercheurs aux fins de la transcription et de l’analyse

Les participants seront invités à respecter la confidentialité des renseignements partagés lors de l’entrevue de groupe (inclure dans le formulaire de consentement) [↑](#footnote-ref-5)
6. Le comité encourage fortement les chercheuses et les chercheurs à utiliser un support multimédia qui peut être complètement détruit (disque dur externe, etc.) à la fin de la période mentionnée à la question suivante (voir note 8 ci-dessous). [↑](#footnote-ref-6)
7. Ces personnes doivent être conscientisées notamment à l’importance de respecter la confidentialité des données. [↑](#footnote-ref-7)
8. Il est cependant important de mentionner que certains éditeurs de revues scientifiques exigent que les auteurs permettent un accès aux données brutes durant tout le processus de publication, mais demandent également de conserver ces mêmes données brutes cinq ans après la publication de l’article. Votre réponse doit tenir compte de tous les délais envisagés (diplomation, publication, etc.) [↑](#footnote-ref-8)
9. Référez-vous à la Politique sur les conflits d’intérêts en recherche (Pol. 27) du cégep de Victoriaville, concernant les mesures que vous pouvez entreprendre si nécessaire. Le secrétariat du CER-CV, peut vous orientez dans votre réflexion. [↑](#footnote-ref-9)
10. Je joins un formulaire de consentement. [↑](#footnote-ref-10)
11. Les directives présentées au début du questionnaire doivent mentionner, notamment, que le fait de répondre au questionnaire constitue un consentement à participer au projet de recherche. [↑](#footnote-ref-11)
12. Veuillez joindre un texte justifiant les motifs pour lesquels le consentement des participants ne peut être donné par écrit et précisez les modalités selon lesquelles leur consentement sera recueilli. Veuillez joindre également un feuillet de renseignement qui sera transmis (par écrit ou verbalement) aux participants avant le début de la collecte de données. [↑](#footnote-ref-12)