**Guide de fonctionnement du**

**Comité d’éthique de la recherche du cégep de Victoriaville (CER-CV)**

Table de matière

[RÉSUMÉ 1](#_Toc511394262)

[Déposer une demande de certification éthique 2](#_Toc511394263)

[Projet ayant déjà reçu une certification éthique d’un autre CER 2](#_Toc511394264)

[Modifications ou prolongation d’un projet de recherche 2](#_Toc511394265)

[Surveillance éthique et accompagnement continue 3](#_Toc511394266)

[Secrétariat du Comité d’éthique 3](#_Toc511394267)

[Les archives du CER 3](#_Toc511394268)

[Nous joindre 4](#_Toc511394269)

## RÉSUMÉ

La Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains veut avant tout guider le chercheur dans la gestion de la dimension éthique de ses activités et s'assurer que le participant à la recherche soit protégé pour une reconnaissance de ses droits. La procédure d'évaluation éthique des projets dote les chercheurs et le Cégep de Victoriaville d'un cadre quant à l'exercice de leurs responsabilités respectives. La mise en application de cette politique et de son cadre normatif se fait avant tout dans un esprit favorisant les initiatives de formation et de sensibilisation à l'éthique de la recherche avec des êtres humains.  
  
Cette Politique s'applique à toute activité de recherche qui engage la responsabilité du Cégep, sans égard au titre ou à la fonction de la personne qui exerce cette activité ni au lieu où elle se déroule. Elle s'exerce dans le respect des lois, règles et principes ainsi que des politiques gouvernementales et institutionnelles.

## Déposer une demande de certification éthique

Processus d’évaluation courante :

**Étape 1** : Dépôt électronique du dossier incluant la demande *A1\_Formulaire de certification éthique d’un projet de recherche : processus d’évaluation courante* pour évaluation éthique dûment complétée au secrétariat du Comité d’éthique de la recherche (CER-CV);

**Étape 2** : Analyse éthique de la demande par le comité;

**Étape 3** : Décision du CER-CV (acceptation, demandes de corrections, acceptation conditionnelle ou refus[[1]](#footnote-1));

**Étape 4** : Retour auprès de la chercheuse ou du chercheur suite à une décision.

## Projet ayant déjà reçu une certification éthique d’un autre CER

Processus d’évaluation délégué :

Pour un projet de recherche qui a déjà obtenu une certification éthique d’un CER d’un autre établissement admissible[[2]](#footnote-2), la demande de certification éthique déposée sera traitée de la façon suivante :

**Étape 1** : La chercheuse ou le chercheur doit remplir la demande abrégée *A2\_ formulaire de certification éthique d’un projet de recherche : processus d’évaluation délégué* ;

**Étape 2** : La chercheuse ou le chercheur doit déposer l’ensemble du dossier qu’il a soumis pour analyse au CER de l’établissement d’où provient le projet;

**Étape 3** : La chercheuse ou le chercheur doit également déposer une copie encore en vigueur de la certification éthique obtenue;

**Dans les deux cas, le certificat d’éthique est valide pour une période d’un an à partir de la date d’obtention.**

## Modifications ou prolongation d’un projet de recherche

Les chercheuses et les chercheurs désirant apporter des modifications à leur projet de recherche ou le prolonger doivent remplir le document *B\_Formulaire de demande de modification ou de prolongation* et le transmettre par courriel au secrétariat du CER-CV. Les modifications doivent être approuvées par le CER-CV avant d’être mises en œuvre. Le CER-CV fera le retour auprès de la chercheuse ou du chercheur suite à une décision.

## Surveillance éthique et accompagnement continu.

Tout projet de recherche ayant reçu un certificat d’éthique doit faire l’objet d’une surveillance éthique continue. Les chercheuses et les chercheurs doivent remplir et retourner le document *C\_ Formulaire du rapport de suivi éthique annuel* tant et aussi longtemps que le projet est en cours. Dans le cas des projets de recherche présentant un risque plus que minimal, le CER-CV exigera des rapports d’étapes plus fréquents et déterminera les dates et la fréquence du suivi.

Le CER-CV vous propose un accompagnement éthique dès le début de votre demande et tout au long de votre étude au sein de notre établissement.

Au terme de la recherche, un dernier document *D\_ Avis de fin de projet* devra être acheminé au secrétariat du CER-CV au plus tard, 12 mois après la fin de l’échantillonnage dans le collège.

## Secrétariat du Comité d’éthique

Les tâches du secrétariat consistent à :

* Tenir les archives électroniques et physiques du CER-CV;
* Préparer les rencontres du CER-CV et la documentation;
* Recevoir les demandes de projets de recherche, les rapports de suivi éthique et faire les suivis;
* Informer, au besoin, les chercheurs sur l’éthique en recherche;
* Prendre les notes lors des rencontres et produire les procès-verbaux.

## Les archives du CER-CV

Les archives du CER-CV sont conservées sous clé au bureau du responsable de la coordination du CER-CV, il s’agit principalement de :

* Documents relatifs aux demandes de certification éthique :
  + Formulaires de demandes (soumission, suivi, modification, etc.);
  + Certificats éthiques.
* Documents relatifs aux rencontres du CER-CV :
  + Ordre du jour et compte-rendu

Les dossiers complets des demandes de certificat d’éthique sont conservés pour une période de 6 ans après la fin du projet. Les dossiers des projets non réalisés pour leur part seront détruits après 3 ans. Le CER-CV avisera aux chercheuses et chercheurs de l’arrivée de ces délais avant de détruire les documents.

## Nous joindre

Pour toutes questions, vous pouvez joindre le secrétariat du CER à l’adresse suivante :

[cer@cegepvicto.ca](mailto:cer@cegepvicto.ca)

Tous nos politiques et formulaires sont disponibles en ligne au : <http://www.cegepvicto.ca/formation-collegiale/recherche-et-innovation/les-comites-devaluation-et-dethique/comite-dethique-de-la-recherche-avec-des-etres-humains--cer-.aspx>

1. Comme stipulé dans la politique d’éthique de la recherche avec les êtres humains (la page 12), lorsque les chercheurs et le CER-CV ne peuvent arriver à une entente, ce qui signifie que toutes les tentatives raisonnables de conciliation ont été épuisées, les chercheurs peuvent faire appel de la décision révisée du CER-CV. Selon une entente signée le 21 décembre 2012, le CER institutionnel de l’Université de Sherbrooke agira comme comité d’appel dans ce genre de situation. [↑](#footnote-ref-1)
2. Un établissement admissible est un collège ou une université canadienne qui adhéré à l’Énoncé de politique des trois conseils. Si l’établissement ne fait pas partie de cette catégorie, la présidence du CER-CV statuera. [↑](#footnote-ref-2)