

Formulaire de demande d'évaluation éthique

présenté au Comité
d'éthique de la recherche
(CER) du Cégep de
Jonquière pour une
recherche impliquant des
êtres humains



Les demandes d'évaluation éthique sont déposées par courriel :

- Veuillez envoyer le dossier à cer@cegepjonquiere.ca .
- Le dossier doit nous parvenir au plus tard deux semaines avant la date prévue de la rencontre du CER.
- Les fichiers qui seront joints au présent formulaire doivent être **clairement intitulés et numérotés** selon l'ordre de présentation requis.

Personne de référence pour toute question ou demande d'information :

Manuel Pelletier

Conseiller pédagogique à la recherche

Cégep de Jonquière

manuelpelletier@cegepjonquiere.ca

418 547-2191, poste 6303



Souhaitez-vous vous prévaloir du **service-conseil** en éthique?

Oui

Non

Il peut arriver que les membres du CER souhaitent discuter avec la chercheuse ou le chercheur responsable du projet, afin de clarifier certains éléments de la demande d'évaluation éthique ou des documents afférents, et ce, avant de rendre une décision sur les aspects éthiques du projet.



Lors de la réunion pendant laquelle votre dossier sera analysé, serez-vous disponible pour discuter avec **les membres du CER** et donner des précisions sur le projet de recherche? Les séances débutent à 16 h et se terminent habituellement vers 18 h.

Oui

Non

Veuillez indiquer le nom de la personne qui sera disponible :

Veuillez indiquer les coordonnées pour contacter cette personne :

Par Teams (courriel) :



Un aide-mémoire est fourni à la dernière page, permettant de valider les documents à remettre.

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Titre du projet

1.2 Durée du projet

1.3 Date (mois et année) du début et de la fin de la collecte de données :

Début :

Fin :

1.4 Date (mois et année) de la fin du projet (diffusion des résultats) :

1.5 La présente demande concerne-t-elle un projet qui a déjà reçu une approbation éthique du CER du Cégep de Jonquière?

Oui

Non

Si oui, indiquez le numéro de dossier lié à cette approbation.

1.6 Ce projet est-il financé?

Oui

Non

Si oui, précisez le type de financement (subvention, contrat, commandite, bourse, etc.), incluant les contributions en nature. Dans le cas d'une subvention, indiquez l'organisme subventionnaire et le nom du programme. Dans le cas d'une proposition de contrat, annexez cette dernière ainsi qu'une copie du budget. ***Ne pas utiliser de sigles ni d'acronymes.***

1.7 Ce projet est-il sous la responsabilité d'un autre établissement?

Oui

Non

Si oui, lequel ou lesquels?

Autres évaluations éthiques

1.8 Le projet ou une partie du projet a-t-il déjà fait l'objet d'une évaluation par un autre comité d'éthique de la recherche que celui du Cégep de Jonquière?

Oui

Non



* Si vous avez répondu oui, joignez une copie de l'approbation éthique du projet et si possible, les commentaires formulés par le comité.

Si oui, lequel ou lesquels?

1.9 Le projet sera-t-il soumis au comité d'éthique de la recherche d'un autre établissement?

Oui

Non

Si oui, lequel ou lesquels?

Évaluation scientifique

1.10 Est-ce qu'une instance a évalué la qualité scientifique du projet de recherche?

Oui

Non



Si vous avez répondu oui, joignez une copie de la lettre d'évaluation du projet par le comité scientifique.

Précisez

2. CHERCHEUR OU CHERCHEUSE RESPONSABLE DU PROJET DE RECHERCHE

2.1 Nom et prénom

2.2 Établissement/Département

2.3 Adresse complète

2.4 Téléphone

2.5 Adresse courriel

3. AUTRES MEMBRES DE L'ÉQUIPE DE RECHERCHE

Nom et prénom	Téléphone et Courriel	Emploi	Établissement	Rôle dans le projet de recherche

4. DESCRIPTION DU PROJET

Résumez brièvement et en termes simples votre projet de recherche.



De plus, si vous avez un protocole de recherche, joignez-le.

4.1 Problématique

4.2 Question de recherche/Objectifs/Hypothèses

4.3 Cadre théorique

4.4 Méthodologie

4.5 Site(s) de la recherche

4.6 Autres informations

5. COLLECTE DE DONNÉES



Dans cette section, vous aurez à décrire les activités auxquelles seront soumis les participantes et les participants, qui les conduiront (chercheuse ou chercheur, assistante ou assistant, intervenante ou intervenant du milieu, etc.), ainsi que le lieu, le moment et la durée de chacune. Remplissez toutes les sous-sections qui concernent votre projet de recherche.

Questionnaire



5.1 Décrivez l'outil, justifiez le choix de ce moyen, indiquez qui conduira la collecte et ses qualifications : indiquez si d'autres personnes interviendront auprès des participantes et des participants et comment.

5.2 Indiquez le nombre de participantes et de participants visés : le lieu, le moment et la durée de chacune des activités.

Entrevues



5.3 Décrivez l'outil, justifiez le choix de ce moyen, indiquez qui conduira la collecte et ses qualifications.

5.4 Indiquez le nombre de participantes et de participants visés, le lieu, le moment et la durée de chacune des activités.

Groupes de discussion



5.5 Décrivez l'outil, justifiez le choix de ce moyen, indiquez qui conduira la collecte et ses qualifications.

5.6 Indiquez le nombre de participantes et de participants visés, le lieu, le moment et la durée de chacune des activités.

Observations

5.7 Décrivez l'outil, justifiez le choix de ce moyen, indiquez qui conduira la collecte et ses qualifications.

5.8 Indiquez le nombre de participantes et de participants visés, le lieu, le moment et la durée de chacune des activités.

Autres (expérimentations, tests et mesures, utilisation de données secondaires, etc.)

5.9 Précisez.



Documents à joindre au besoin :

Les outils de collecte de données

(ex. : questionnaires, grilles d'observation, canevas d'entrevues, protocoles, consignes, tests, etc.)

5.10 L'activité prévoit-elle une période de suivi postrecherche auprès des participantes et des participants?

Oui

Non

Si oui, décrivez le processus utilisé.

5.11 Décrivez comment les résultats de l'activité de recherche seront communiqués aux participantes et aux participants.

5.12 Une utilisation secondaire des données est-elle prévue? Précisez.

6. PARTICIPANTES ET PARTICIPANTS IMPLIQUÉS DANS LA RECHERCHE

6.1 Décrivez les critères d'inclusion des participantes et participants, les caractéristiques des participantes ou des participants pressentis, la méthode d'échantillonnage et la taille visée de l'échantillon.

6.2 Indiquez les critères d'exclusion, le cas échéant, et justifiez.

6.3 Indiquez toutes les catégories de participantes et de participants impliqués (ou pressentis).

Adultes (18 ans et plus) Mineurs (moins de 14 ans) Mineurs (14 à 17 ans) Majeurs inaptés

6.4 Est-ce que votre projet de recherche vise la participation de personnes issues des Premières Nations, des Inuits ou des Métis du Canada?

Oui

Non

Si oui, comment tiendrez-vous compte des enjeux spécifiques aux peuples autochtones dans le cadre de ce projet de recherche?

6.5 Est-ce que les participantes et les participants visés par le projet de recherche peuvent être considérés comme vulnérables en raison de leur statut, leur condition, leur occupation ou tout autre facteur les plaçant dans une situation précaire, dangereuse ou de vulnérabilité?

Oui

Non

Si oui, précisez.



Documents à joindre au besoin :

Les ententes conclues avec les communautés autochtones

7. RECRUTEMENT

7.1 Décrivez le processus de sollicitation et de recrutement, étape par étape, pour CHACUN des groupes de participantes et de participants.

- Comment la liste des participantes et des participants sera-t-elle obtenue ou construite?
- Qui effectuera le recrutement (chercheuse ou chercheur, assistante ou assistant de recherche, intervenante ou intervenant du milieu, etc.)?
- Où et quand seront sollicités les participantes et les participants?
- Comment seront-ils sollicités? (affiche, lettre, dépliant, vidéo) et par quels moyens (appels téléphoniques, rencontre d'information, courriel)?

7.2 Avez-vous obtenu les autorisations de recruter dans les lieux prévus?

Oui Non

Si vous avez répondu oui, joignez une copie des autorisations obtenues. Si non, Justifiez.

7.3 Les participantes et les participants recevront-ils une compensation ou une incitation en échange de leur participation à votre projet?

Oui, une compensation

Oui, une incitation

Non

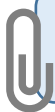
Si oui, justifiez.

7.4 Dans le cas de participantes et des participants mineurs ou majeurs inaptes, les compensations et/ou les incitations sont-elles attribuées?

Aux personnes

Aux tiers autorisés

Justifiez.



Documents à joindre au besoin :

Les outils de sollicitation ou de recrutement des participantes et des participants et les autorisations obtenues.

8. RISQUES, INCONVÉNIENTS ET AVANTAGES POUR LES PARTICIPANTES ET LES PARTICIPANTS

8.1 Indiquez les avantages directs ou indirects, autres que les compensations et les incitations, dont les participantes et participants peuvent espérer bénéficier à la suite de leur participation au projet de recherche. Dans le cas de participantes et de participants mineurs ou majeurs inaptes, veuillez indiquer les avantages pour les personnes et non pour les tiers autorisés.

8.2 Indiquez les risques auxquels les participantes et participants (et dans certains cas leur famille) seront exposés et décrivez les moyens mis en œuvre pour minimiser ces risques.

Les risques à prendre en considération sont tous les risques anticipés, quel que soit leur type :

- risques psychologiques (exemples: contenu chargé émotionnellement, remise en question personnelle ou de ses croyances, inconfort, anxiété, stress, perte de confiance, regret relatif à la divulgation de renseignements personnels, traumatisme);
- risques physiques (exemples: exercice intense, chute, douleur musculaire, inconfort, fatigue, faiblesse, nausée);
- risques sociaux (exemples: marginalisation ou stigmatisation, intimidation ou cyberintimidation, jugement négatif par les pairs ou l'employeur, perturbation de la vie familiale ou conjugale);
- risques économiques (exemple : perte de salaire ou d'emploi).

8.3 Indiquez les inconvénients auxquels les participantes et les participants seront exposés et décrivez les moyens mis en œuvre pour minimiser ces inconvénients.

8.4 Quels sont les critères envisagés pour suspendre ou arrêter, de la part de l'équipe de recherche, la participation d'une personne?

9. CONSENTEMENT

9.1 Votre procédure expérimentale nécessite-t-elle de ne divulguer qu'une partie des renseignements aux participantes et aux participants ou de les induire temporairement en erreur?

Oui

Non

9.1.1 À quel (s) risque (s) cette procédure expose-t-elle les participantes et les participants?

9.1.2 Quand et comment les participantes et les participants prendront-ils connaissance de la situation?

9.2 En cas de participantes et participants mineurs ou de participantes et de participants majeurs inaptes, le consentement des parents ou du tuteur légal sera-t-il demandé?

Oui

Non

Ne s'applique pas

Justifiez.

9.3 Comment entendez-vous obtenir les consentements requis? Précisez.

- Quand, comment et par qui sera expliqué le projet de recherche aux participantes et aux participants?
- Quand et comment seront distribués et recueillis les formulaires d'information et de consentement ou toute autre procédure visant à informer les participantes et les participants et à obtenir leur consentement?
- Quel sera le temps de réflexion alloué pour consentir à la recherche?

9.3.1 En cas de participantes et de participants mineurs pour qui les parents ont fourni un consentement ou de participantes et de participants majeurs inaptes, expliquez comment vous comptez obtenir leur assentiment à participer au projet de recherche.

Droit de retrait

 Selon le principe du consentement continu (Article 3.3 de l'EPTC 2, 2022), le consentement des participantes et des participants doit être maintenu tout au long du projet de recherche et ces derniers doivent conserver un droit de retrait.

9.4 La participante ou le participant peut-il se retirer en tout temps?

Oui Non

Si non, justifiez.

9.5 Comment les participantes et les participants devront-ils signifier leur désir de se retirer du projet?

9.6 En cas de retrait, qu'advient-il des données recueillies?



Documents à joindre au besoin :

Les formulaires d'information et de consentement
(Des modèles de formulaires d'information et de consentement peuvent être fournis sur demande.)

10. CONFIDENTIALITÉ

10.1 Décrivez les mesures envisagées pour assurer la confidentialité des données et du matériel biologique humain (par exemple : renseignements codés, renseignements rendus anonymes, renseignements anonymes). Identifiez les personnes qui procéderont à la collecte des données et du matériel biologique humain, ainsi que celles qui auront accès aux données et au matériel biologique humain.

10.2 Quels sont les moyens pour assurer la confidentialité de la participation?

10.3 Les participantes et les participants pourront-ils être identifiés ou la diffusion des résultats de recherche pourrait-elle permettre leur identification?

Exemples : participantes et participants connus ou facilement identifiables dans leur milieu, citation nominative ou identification explicite dans des publications (incluant mémoire ou thèse), diffusion des enregistrements audio ou vidéos, utilisation à des fins d'enseignement, etc.

Oui

Non

10.4 Les informations de nature nominative ou confidentielle données par les participantes et participants peuvent-elles être transmises à des tiers (personnes ou organismes) ou servir à d'autres recherches?

Oui

Non

Si vous avez répondu « oui » à l'une des deux questions précédentes, justifiez et expliquez les mesures d'atténuation prévues. Toute possibilité d'identification des participantes et des participants doit être divulguée au CER. Les chercheuses et les chercheurs qui désirent identifier ou citer de façon nominative les participantes et les participants doivent obtenir leur consentement explicite.

11. CONSERVATION ET DESTRUCTION DES DONNÉES

11.1 Comment allez-vous conserver et protéger les données recueillies, pendant la réalisation du projet de recherche et après que les premiers résultats aient été publiés? Précisez sous quels types de support les données seront conservées. Indiquez où (les lieux) et comment (les procédures) seront conservées les données sur les participantes et les participants, ainsi que les personnes qui y auront accès.



Selon le calendrier de conservation des documents administratifs du Cégep de Jonquière
« tout document relatif à l'éthique et aux normes déontologiques à respecter lors de la réalisation de projets de recherche doit être conservé pour une période minimale de 7 ans. »

11.2 Vous engagez-vous à respecter cette règle?

Oui

Non

Justifiez.

11.3 Veuillez préciser comment vous allez détruire les données du projet de recherche, le cas échéant.

11.4 Dans l'éventualité où il ne vous est pas possible de conserver les données au sein du Cégep, veuillez justifier.

12. CONFLIT D'INTÉRÊTS



Dans les projets de recherche qu'ils présentent aux CER, les chercheuses et les chercheurs doivent divulguer tout conflit d'intérêts personnels réel, potentiel ou apparent, ainsi que tous les conflits d'intérêts connus au sein de l'établissement ou de la communauté qui sont susceptibles d'avoir une incidence sur leur projet de recherche. Après discussion avec les chercheuses et les chercheurs, les CER doivent déterminer les mesures appropriées à prendre pour gérer le conflit d'intérêts.(Énoncé de la politique des trois conseils EPTC 2, 2022, chapitre 7)



12.1 Est-ce que l'organisme qui finance le projet de recherche a un intérêt dans les résultats de la recherche?

Oui Non

12.2 Est-ce que vous-même ou un membre de votre équipe de recherche avez des liens avec un ou plusieurs participantes et participants à la présente recherche?

Oui Non

12.3 En considérant toutes les parties prenantes au projet, est-ce qu'un autre type de conflit d'intérêts, qu'il soit réel, potentiel ou apparent doit être déclaré?

Oui Non

12.4 Si vous avez répondu « oui » à l'une de ces trois questions, précisez la nature du conflit d'intérêts, ainsi que les mesures qui seront prises pour gérer le conflit.

13. ENGAGEMENT DE LA CHERCHEUSE PRINCIPALE OU DU CHERCHEUR PRINCIPAL

Je soussigné(e) accepte de me conformer et de m'assurer que mon équipe se conforme, le cas échéant, à la politique institutionnelle intitulée : « Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains » émise par le Cégep de Jonquière et aux exigences en la matière applicable au Canada et au Québec, dont la version la plus récente de l'« Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains. »

J'ai lu et je suis responsable du contenu de cette demande. Les informations qui y sont contenues sont véridiques, exactes et complètes.

Je m'engage, pour toute la durée du projet de recherche, à :

- informer le CER en utilisant le formulaire prévu à cette fin et dans les meilleurs délais de toute modification apportée au projet de recherche avant sa mise en œuvre;
- informer le CER en utilisant le formulaire prévu à cette fin et dans les meilleurs délais de tout élément ou événement imprévu pouvant avoir une incidence sur le bien-être ou l'intégrité des personnes impliquées dans le projet de recherche ainsi que tout problème susceptible d'avoir une incidence sur les membres de l'équipe de recherche;
- informer le CER en utilisant le formulaire prévu à cette fin du report, de l'interruption ou de l'abandon du projet de recherche qu'il soit temporaire ou définitif;
- demander le renouvellement de l'approbation éthique dans un délai de 30 jours avant la date d'échéance de celle-ci, en utilisant le formulaire prévu à cet effet;
- faire parvenir au CER un rapport final (fermeture de dossier) en utilisant le formulaire prévu à cette fin, au plus tard 60 jours après la fin du projet de recherche.

Je comprends que si je ne respecte pas l'activité de recherche telle qu'elle a été décrite et que je ne respecte pas les engagements mentionnés ci-haut, l'approbation éthique émise par le CER pourrait être annulée.

Signature

Date

Documents à joindre pour soumettre une demande d'évaluation éthique complète

Le présent formulaire dûment rempli

La proposition de contrat et une copie du budget, le cas échéant ([Section 1](#))

La ou les copies d'autres approbations éthiques ainsi que les commentaires formulés par le CER, le cas échéant ([Section 1](#))

L'évaluation scientifique du projet, le cas échéant ([Section 1](#))

Le protocole de recherche, le cas échéant ([Section 4](#))

Les outils de collecte de données (*ex. : questionnaires, grilles d'observation, canevas d'entrevues, protocole, consignes, tests, etc.*) ([Section 5](#))

La déclaration d'engagement à la confidentialité pour les chercheuses et les chercheurs ou le personnel de recherche, le cas échéant ([Section 10](#))

Documents relatifs au recrutement et au consentement des participantes et des participants

Les outils utilisés en vue de la sollicitation ou du recrutement des participantes et des participants. (*ex. : Affiche, annonce, dépliant, lettre ou message courriel, etc.*) ([Section 7](#))

Les autorisations obtenues des institutions où doit se dérouler la collecte de données, le cas échéant. ([Section 7](#))

Le ou les formulaires d'information et de consentement ([Section 9](#))

Les informations données aux participantes et aux participants sur la recherche, le cas échéant. Ce document d'information aux participantes et aux participants est souvent contenu à même le formulaire d'information et de consentement. ([Section 9](#))