

Formulaire en vue d'une demande de certification éthique au Comité d'éthique à la recherche (CÉR) du Cégep Garneau

Le comité d'éthique à la recherche n'analyse que les projets de recherche sur les humains.

Les demandes d'évaluation éthique sont déposées par courriel :

- Envoyer le dossier à CER@cegepgarneau.ca;
- Le dossier doit nous parvenir au plus tard deux semaines avant la date prévue de la rencontre du CÉR;
- Les fichiers qui seront joints au présent formulaire doivent être clairement titrés.
- Un aide-mémoire est fourni à la dernière page, permet de valider les documents à remettre.

Personne à contacter pour toute question ou demande d'information :

Julie Mongrain
 Technicienne en administration
 Bureau de la recherche, Cégep Garneau
jmongrain@cegepgarneau.ca
 418-688-8310, poste 2241

www : N'hésitez pas à consulter la [section de notre site dédiée à la recherche](#)

Informations préalables

Ces questions ne font pas partie de l'évaluation éthique du projet, mais visent à permettre au Bureau de la recherche le meilleur appui au suivi de votre projet dans notre institution

A. Avez-vous informé le Bureau de la recherche de votre projet autrement que par la présente demande?	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
	<i>Merci</i>	<i>Poursuivre à B</i>
B. Avez-vous pris contact avec d'autres personnes au Cégep Garneau au sujet de ce projet ?	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<i>Si oui, résumez succinctement l'appui qu'ils sont prêts à vous fournir dans la section commentaires ou joindre une lettre d'appui si vous en avez déjà une.</i>	<i>Merci</i>	<i>Poursuivre à C</i>
C. Au meilleur de votre connaissance, d'autres directions ou services devront-ils impliquées	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<i>Si oui, pour quel type de tâches. Résumez succinctement dans la section commentaires.</i>		

Commentaires au besoin

Formulaire en vue d'une demande de certification éthique au Comité d'éthique à la recherche (CÉR) du Cégep Garneau¹

1. Titre du projet		
2. Renseignements généraux		
Nouvelle demande <input type="checkbox"/>	Modification <input type="checkbox"/>	Renouvellement <input type="checkbox"/>
Source(s) de financement		
Ce projet est-il financé ?		
<input type="checkbox"/> Non financé	<input type="checkbox"/> Subvention	<input type="checkbox"/> Contrat
Précisez	Organisme :	
	Programme :	
	Durée du financement (début/fin):	
Durée du projet		
Date de début prévue :		
Date de fin prévue :		
Autres évaluations éthiques		
Le projet ou une partie du projet a-t-il déjà reçu une certification éthique autre que celle du Cégep Garneau ?		
<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
→ Si vous avez répondu oui, joindre une copie de vos certifications.		

¹ Ce formulaire est fortement inspiré du « Formulaire de demande d'approbation éthique d'un projet de recherche chez l'humain » produit par le Cégep de Marie-Victorin, qui s'est inspiré de l'Université du Québec à Montréal, et du « Formulaire de dépôt de projet » produit par le Collège Montmorency, qui lui s'est référé à l'Université de Montréal, l'Université du Québec à Montréal, au Cégep de Sainte-Foy et au Cégep de Jonquière.

3. Chercheurs | chercheuses

Chercheur | chercheuse principal

Nom et prénom :

Établissement :

Fonction :

Département :

Adresse courriel :

Adresse complète :

Autres chercheurs (s'il y a lieu)

Nom et prénom :

Fonction :

Établissement :

4. Présentation du projet

L'objectif de cette section est de permettre aux membres du Comité d'éthique à la recherche d'avoir une idée du projet de recherche. Vous pouvez faire une présentation synthétique ou vous pouvez référencer à des documents joints en annexe. La référence doit être très précise (ex. : section ou page du document).

Problématique

Objectifs (généraux et spécifiques) de la recherche

Hypothèses ou questions de recherche

Retombées escomptées

Site(s) de la recherche

Autres informations

5. Procédures et instruments de recherche		
	Oui	Non
Utilisation de documents d'archives ou de dossiers contenant des renseignements personnels non publics	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilisation de banques de données	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observation de personnes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Administration d'un questionnaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réalisation d'entrevues individuelles ou de groupe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Captation photo, audio ou vidéo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Administration d'un test physique, d'une mesure biométrique d'un test de mesure psychométrique, intellectuelle ou autre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Administration de produits ou de substances	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prélèvement de matières biologiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Administration d'un traitement expérimental	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilisation de matériel biologique obtenu au départ à des fins médicales ou provenant de recherches antérieures ou d'autres recherches en cours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

➔ **Documents à joindre, au besoin** : Les outils de collecte de données (ex. : questionnaire, grilles d'observation, schéma d'entrevues, protocole, consignes, tests, etc.)

Information complémentaire?

6. Information sur les participants et recrutement

Population cible

Nombre d'individus (si connu):

Caractéristiques :

Échantillon

Nombre de participants prévu :

Critères d'inclusion, de sélection :

Critères d'exclusion :

Processus de sollicitation et de recrutement

Décrivez le processus de sollicitation et de recrutement des participants, soit :

- Les modalités et les étapes de recrutement;
- Les méthodes employées pour rejoindre les sujets (affiche, annonce, lettre d'invitation, téléphone, contact dans le milieu, rencontre d'information, courriel, etc.);
- Le cas échéant, le lieu où le recrutement se fera (ex. : école, entreprise, etc.) et les autorisations obtenues ou qui seront demandées.

Compensation

Les participants recevront-ils une compensation en échange de la participation à votre projet ?

Oui Non

Si oui, précisez la nature ou la valeur monétaire de la compensation.

→ **Documents à joindre, au besoin** : Les outils de sollicitation ou de recrutement des participants et les autorisations obtenues.

Information complémentaire?

7. Consentement à la recherche

Personne responsable de recevoir les plaintes. Il est d'usage d'indiquer le nom d'une personne sur les documents liés au consentement. Au Cégep Garneau, le nom et les coordonnées à inscrire sont :

Marcel Lafleur
[Mlafleur@cegepgarneau.ca](mailto:mlafleur@cegepgarneau.ca)
418.688.8310, poste 2622; Bur. A-2167

Sujets mineurs ou majeurs inaptes

Votre recherche inclut-elle le recours à des sujets mineurs ?

Oui → 13 ans et moins Non
 14-17 ans

Votre recherche inclut-elle le recours à des sujets majeurs inaptes ?

La personne majeure inapte est la personne âgée de 18 ans ou plus qui n'est plus en mesure d'administrer elle-même ses biens, d'assurer la protection de sa propre personne ni d'exercer ses droits civils.

Oui Non

Si vous avez répondu oui, à l'une ou l'autre de ces 2 questions, quels sont les moyens que vous entendez utiliser pour obtenir le consentement de ces personnes et assurer le respect de leurs droits ?

Recours à des subterfuges

Le recours à un subterfuge implique que, pour des raisons scientifiques fondées, les participants ne sont pas informés des fins réelles de la recherche au moment de consentir à participer. Cela implique que ces derniers soient informés, par la suite, de la véritable nature de la recherche ou de l'expérience.

Oui Non

Si vous avez répondu oui, décrivez :

- La nature du subterfuge;
- Les raisons justifiant le recours au subterfuge;
- Les inconvénients ou les risques particuliers auxquels le subterfuge expose les participants, s'il y a lieu;
- La méthode de désensibilisation (débrefage) offerte aux sujets. Précisez comment ils pourront exercer de nouveau leur consentement après avoir été informés du subterfuge.

➔ **Documents à joindre** : Formulaire de consentement.

Information complémentaire?

8. Inconvénients, risques et avantages

Quels sont les avantages, directs ou indirects, dont les sujets peuvent espérer bénéficier de leur participation à votre projet de recherche ?

Votre recherche est-elle susceptible d'impliquer des risques ou des inconvénients pour les participants, de quelque nature que ce soit? (*ex. : physique ou psychologique, tels que malaises, stress, inconfort, remise en question des valeurs ou des croyances, stigmatisation, etc.*)

Oui Non

Si oui, précisez lesquels et l'ampleur estimée. / Si non, précisez pourquoi.

Quelles sont les précautions prévues pour minimiser les risques encourus ou anticipés pour les sujets ? Le cas échéant, indiquez les ressources d'aide qui seront sollicitées.

Information complémentaire?

9. Anonymat et confidentialité

Quelles sont les mesures envisagées pour protéger la confidentialité des renseignements personnels des participants ?

- Codage, cryptage ou dénominalisation des données
Données dont les renseignements nominatifs sont remplacés par un code, un nom fictif ou un numéro dans tous les documents de recherche
- Collecte de données anonymes seulement
Données sans informations nominatives ni renseignements permettant d'identifier les participants
- Anonymisation des données
Données dont les identificateurs seront retirés et pour lesquelles aucun code ne permet une future réidentification
- Aucune | Autre **Précisez :**

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

Exemples : 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

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

- Oui Non

Compte tenu de la nature ou des objectifs de la recherche, peut-on envisager la possibilité de devoir procéder à une violation de la confidentialité prescrite ou permise par la loi ?

Exemples : signalement à la DPJ, renseignements pour prévenir un acte de violence, etc.

- Oui Non

Si vous avez répondu « oui » à l'une des trois questions précédentes, justifiez et expliquez les mesures d'atténuation prévues.

Toute possibilité d'identification des participants doit être divulguée au CÉR. Les chercheurs qui désirent identifier ou citer de façon nominative les participants doivent obtenir leur consentement explicite.

Indiquez la forme que prendra ce consentement (verbal ou écrit).

➔ **Documents à joindre, au besoin** : La déclaration d'engagement à la confidentialité pour les chercheurs ou le personnel de recherche

Information complémentaire?

10. Conservation des données

Indiquez où (les lieux) et comment (les procédures) seront conservées les données sur les participants, ainsi que les personnes qui y auront accès.

Quelle sera la durée de conservation des données, des documents ou du matériel de recherche ? Indiquez la façon envisagée de disposer de tout ce qui n'est plus utile une fois la recherche terminée.

Information complémentaire?

11. Conflit d'intérêts

Est-ce que les parties prenantes au projet se trouvent en situation de conflit d'intérêts, qu'il soit réel, potentiel ou apparent ?

Le chercheur doit divulguer tout conflit d'intérêt réel, potentiel ou apparent susceptible d'avoir une incidence sur leur projet de recherche, au sens de la Politique institutionnelle sur la conduite responsable en recherche.

Oui Non

Si oui, précisez la nature du conflit d'intérêts, ainsi que les mesures qui seront prises pour gérer le conflit.

Information complémentaire?

Éléments que les chercheurs souhaitent préciser avant de terminer?

12. Signature des chercheurs

J'ai pris connaissance de la *Politique institutionnelle sur l'éthique de la recherche avec les êtres humains*.

J'atteste que les informations contenues dans ce formulaire sont véridiques.

J'assume la responsabilité éthique de ce projet. Je m'engage à cet effet à informer les co-chercheurs, collaborateurs et/ou partenaires de leurs obligations éthiques.

Je m'engage à obtenir l'autorisation préalable du Comité d'éthique de la recherche avant de mettre en œuvre tout changement substantiel à ce projet.

Signatures des chercheurs :

Nom : _____ Signature : _____

Nom : _____ Signature : _____

Nom : _____ Signature : _____

Date : _____

Aide-mémoire

Documents à joindre pour soumettre une demande de certification éthique complète

- Le présent formulaire dûment rempli
- Les approbations éthiques obtenues pour ce projet, le cas échéant (Section 2)
- Les outils de collecte de données (*ex. : questionnaire, grilles d'observation, schéma d'entrevues, protocole, consignes, tests, etc.*) (Section 5)
- La déclaration d'engagement à la confidentialité pour les chercheurs ou le personnel de recherche, le cas échéant (Section 9)

Documents relatifs au recrutement et au consentement des participants

- Le formulaire de consentement (Section 7)
- Les informations données aux participants sur la recherche, le cas échéant
Ce document d'information aux participants est souvent contenu à même le formulaire de consentement. (Section 7)
- Les outils utilisés en vue de la sollicitation ou du recrutement des participants
(ex. : Affiche, annonce, dépliant, lettre ou message courriel, etc.) (Section 6)
- Les autorisations obtenues des institutions où doit se dérouler la collecte de données, le cas échéant. (Section 6c)