

# Comité institutionnel d’éthique de la recherche avec des êtres humains (CER)

### Notice de lecture :

Le présent formulaire dument complété et signé est la pièce principale du dossier d’une demande de certification éthique auprès du comité d’éthique de la recherche (CÉR) du Collège de Maisonneuve. Si vous entendez soumettre une demande d’approbation éthique, il est important de fournir toutes les informations et les explications demandées pour que votre demande puisse être évaluée par le CÉR sans délai additionnel.

Les différentes sections du formulaire permettent au chercheur ou à la chercheuse de fournir des explications sur le protocole de recherche qu'il ou elle se propose de suivre. Le processus de certification éthique d’une recherche au Collège de Maisonneuve s’appuie sur les normes exposées dans L’Énoncé de politique des trois conseils : *Éthique de la recherche avec les êtres humains* (ÉPTC2). Ainsi, les diverses sections de ce formulaire correspondent étroitement aux thèmes abordés dans l’ÉPTC2. Pour en apprendre davantage sur le cadre normatif en éthique de la recherche, les chercheurs.euses sont invités.es à consulter l’ouvrage qui expose ÉPTC2 ou à s’initier au moyen de la formation en ligne du Groupe consultatif interagences en éthique de la recherche disponible sur ce site :

« <http://www.ger.ethique.gc.ca/> »

Le présent formulaire de demande de certification éthique est une version révisée et adaptée d’un formulaire élaboré par le CÉR de l’UQÀM. Veuillez noter que le CÉR de l’UQÀM est l’instance d’appel du CÉR du Collège de Maisonneuve. Cette version du formulaire a été abrégée; elle ne couvre pas les recherches qui impliquent de prélever du matériel biologique et ne doit pas être utilisée à cette fin. De telles recherches doivent intégrer des normes de précaution additionnelles. Les chercheurs.euses qui voudraient effectuer de telles recherches doivent contacter la coordination du CÉR pour connaître la procédure à suivre.

# Demande d’approbation éthique d’un projet de recherche impliquant des êtres humains

## Description de la demande

1.1 Titre du projet ou de l’étude : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1.2 Cette recherche est-elle liée à un projet existant pour lequel un certificat a déjà été accordé ?

Oui

Non

**Dans l’affirmative**, par quel mécanisme d’évaluation et par qui : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**>> Le cas échéant, joindre tout certificat d’éthique octroyé pour ce projet par un autre comité d’éthique de la recherche.**

1.3 Cette recherche nécessite-t-elle une approbation d’un comité d’éthique hors Canada ou d’une infrastructure équivalente reconnue dans le pays d’accueil ?

Oui

Non

**Dans l’affirmative**, précisez de quel comité ou infrastructure il s’agit : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1.4Date de début du recrutement des participant.es, ou de l’utilisation secondaire de données : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1.5Date prévue pour la fin de la recherche : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1.6 Source(s) de financement (externe ou interne), s’il y a lieu

Organisme : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Programme : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**>> Le cas échéant, joindre toute preuve d’octroi du financement à l’équipe et au projet de recherche.**

## Information sur l’équipe de recherche

2.1 Chercheur.se principal.e : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

2.2 Département / Unité : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

2.3 Établissement : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

2.4 Adresse courriel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

2.5 Membre(s) de l’équipe :

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Fonction : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Établissement : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Fonction : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Établissement : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Fonction : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Établissement : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Précisez les rôles dans cette recherche** (responsable, co-responsable, co-chercheur.euse, collaborateur.trice, superviseur.e de stage, stagiaire, coordonnateur.trice de recherche, assistant.e de recherche, partenaire, spécialiste, autre) **des membres de l’équipe et leurs responsabilités** (ex. : formation/encadrement, recrutement, consentement, codification, analyse et interprétation des données, conservation des données, production et diffusion des résultats) :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* 1. Étudiant.es qui utiliseront les données de la recherche dans le cadre de leur projet de mémoire, de thèse ou de recherche postdoctorale :

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Fonction : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Établissement : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Titre du mémoire, de la thèse ou de la recherche postdoctorale : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Fonction : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Établissement : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Titre du mémoire, de la thèse ou de la recherche postdoctorale : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**>> S’il y a plus de 2 étudiants, fournir une liste en annexe.**

2.7 a) Décrire la formation sur les questions d’éthique de la recherche que possèdent ou acquerront l’équipe de recherche et, le cas échéant, la nature de l’encadrement prévu.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

b) Confirmez que les membres de l’équipe impliqués activement dans la recherche suivront ou ont suivi la formation en ligne dispensée par le Groupe consultatif interagences en éthique de la recherche avant d’entreprendre les tâches qui leur seront confiées :

Oui

Non

## But(s) et contexte de la recherche et divulgation des conflits d’intérêts

3.1 Présentez dans un langage compréhensible par des non spécialistes (max. 250 mots par élément) :

1. Les buts de la recherche : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
2. Le contexte dans lequel elle s’inscrit : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
3. La contribution à l’avancement des connaissances : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
4. Les retombées positives prévues pour des groupes donnés et la société dans son ensemble : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
5. Les publications envisagées : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
6. Y-a-t-il, dans cette recherche, des sources de conflits d’intérêts réels, potentiels ou apparents[[1]](#footnote-2) (financiers, personnels ou autres) ?

Oui

Non

Dans l’affirmative, expliquer la nature de ces conflits, qui est impliqué et comment ces conflits seront gérés : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Recrutement des participant.es

4.1 Les caractéristiques des participant.es :

1. Critères de sélection des participant.es (à inclure âge, affiliation à un groupe communautaire, identitaire, racisé, communauté virtuelle, organisme) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
2. La recherche se déroule-t-elle en milieu autochtone ou vise-t-elle des participant.es autochtones?

Oui

Non

Dans l’affirmative, expliquer la nature de cette participation et les ententes prises pour être admis au sein des communautés (notez que le CÉR pourrait demander plus de précision, selon le cas) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**>> Le cas échéant, fournir un document d’entente en annexe.**

1. Nombre de participant.es : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
2. Le cas échéant, les critères d’exclusion et les raisons qui justifient cette exclusion : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
3. Si le nombre de participant.es répondant aux critères d’inclusion dépasse le nombre de participant.es souhaité, indiquez comment le processus de sélection (par exemple, premier arrivé, premier retenu) sera effectué et comment les participant.es seront informés de la méthode de sélection) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
4. Est-ce que toute personne jugée admissible sera incluse dans cette recherche ?

Oui

Non

1. Si le nombre de participant.es souhaité n’est pas atteint, indiquez les procédures du recrutement : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**>> IMPORTANT : Joindre à votre demande le matériel utilisé à des fins de recrutement affiches, lettres d'invitation, annonces, scénarios téléphoniques, etc.**

4.2 Le recrutement :

1. Décrire le processus pour solliciter les participant.es : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
2. Lieu où se fera le recrutement : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
3. Dans certains cas, le ou la chercheur.euse doit obtenir une autorisation pour avoir accès aux participant.es. Si c’est votre cas, quelle est-elle? : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

4.3 Les groupes expérimentaux :

1. Nombre de groupes expérimentaux : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
2. La méthode de répartition aléatoire des participant.es dans les groupes ou la méthode de formation des groupes de participant.es : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

4.4 Les personnes responsables du recrutement sont-elles en rapport d’autorité ou d’influence avec les participant.es ?

Oui

Non

**Dans l’affirmative**, veuillez préciser :Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Nature de la participation

**>> Le *Document d'aide sur les méthodologies et procédures* est très utile pour remplir la section 5 du questionnaire.**

5.1 Cochez la, les méthode(s), procédure(s) ou techniques de recherche prévue(s)

Utilisation de documents d’archives privées, de dossiers, de données ou banques de renseignements contenant des renseignements personnels qui ne sont pas accessibles publiquement

Observation de personnes (participante ou non participante)

Questionnaire ou sondage

Entrevues individuelles ou de groupes

Test physique, test de mesure psychométrique, physique, intellectuelle ou autre

Développement d’activités, d’approches ou de moyens pédagogiques ou artistiques

Recherche Internet

Autre(s) méthode(s), procédure(s) ou technique(s) de recherche prévue(s) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

5.2 En vous référant au document sur les renseignements à fournir sur chacune des procédures, joindre la description des méthodes ou des procédures sélectionnées.

**>> IMPORTANT : Veuillez annexer les questionnaires, sondages, schéma d’entretien individuel et/ou de groupe, tests, échelles, mesures, fiche de renseignements bibliographiques, grille d’analyse des observations, etc.**

a) La recherche recourt-elle à un incitatif (ex. tirage d’argent ou d’un bien) pour encourager la participation ?

Oui

Non

**Dans l’affirmative**, décrivez la nature de l’incitatif, son but, les retombées positives attendues qui justifient son utilisation et en quoi il ne représente pas une offre excessive dans les recherches de votre domaine : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

b) Les participant.es se verront-ils offrir une indemnité ou une compensation ?

Oui

Non

**Dans l’affirmative,** décrivez le type d’indemnité ou de compensation, les fins auxquelles elle est consentie et en quoi elle ne représente pas une offre indue ou excessive : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Si les participant.es **ne reçoivent pas** l’indemnité ou la compensation en raison de leur retrait de la recherche, veuillez en donner les raisons : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

5.3 Concernant le droit de retrait des participant.es, pour quel motif prévoyez-vous retirer un ou une participant.e en cours de recherche ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Avantages et risques de préjudices potentiels

6.1 Énumérer tous les avantages directs ou indirects pour les participant.es et les personnes associées **:**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* 1. Considérant que **le risque nul n’existe pas**,décrivez les risques de préjudices potentiels[[2]](#footnote-3)  ou les inconvénients envisagés pour les participant.es ou des personnes associées, incluant ceux associés au recrutement (sur le plan social, légal, comportemental, psychologique, physique, économique ou autres), et les mesures prévues pour les réduire ou les éliminer, incluant les références aux ressources d’aide suggérées :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

En tenant compte des caractéristiques des participant.es, les risques potentiels sont-ils hors de proportion avec les avantages attendus de la recherche ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Vie privée

**Vous devez décrire comment seront protégées la confidentialité des données recueillies et l’identité des participant.es et ce, de la cueillette de données jusqu’à leur destruction.**

* 1. **L’enregistrement, la sauvegarde et l’archivage des données contiendront-ils des renseignements permettant d’identifier directement ou indirectement les participant.es** (par le biais, par exemple, de leur nom, leur adresse, leur date de naissance, leur lieu de résidence, statut professionnel, association, numéro de téléphone, code permanent, etc.) et, le cas échéant, l’organisation comme lieu d’appartenance des participant.es ?

Oui

Non

**Dans l’affirmative**, quels seront ces renseignements ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

7.2 L’anonymat des participant.es sera-t-il préservé ?

Oui

Non

**Dans l’affirmative**, décrivez les procédures mises en place pour assurer l’anonymat des participant.es ou de l’organisation (pseudonyme, floutage d’une vidéo, d’une photo, omission de certains renseignements, etc.) :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**S’il s’avère difficile de préserver l’anonymat des participant.es ou celle de leur organisation**, ou si vous souhaitez les citer nominalement, donnez les raisons et expliquez comment les participant.es en seront informés.es. Dans l’une ou l’autre situation, indiquez la forme que prendra leur consentement (verbal ou écrit) et à quel moment il sera demandé :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* 1. Qui aura accès aux renseignements permettant l’identification des participant.es ?

Chercheur.euse principal.e

Assistant.e de recherche

Cochercheur.euse

Collaborateur.trice

Coordonnateur.trice de la recherche

Coresponsable

Partenaire

Responsable

Superviseur.e de stage

Stagiaire

Autre, précisez : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* 1. Si un registre (ou une liste) de correspondance est créé afin de protéger l’anonymat des participant.es, qui y aura accès ?

Chercheur.euse principal.e

Assistant.e de recherche

Cochercheur.euse

Collaborateur.trice

Coordonnateur.trice de la recherche

Coresponsable

Partenaire

Responsable

Superviseur.e de stage

Stagiaire

Autre, précisez : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

7.5 Les participant.es pourront-ils réviser les transcriptions, approuver les photos ou extraits vidéo sur lesquels ils apparaissent avant leur diffusion publique ?

Oui

Non

**Dans l’affirmative**, comment les transcriptions, photos ou extraits vidéo seront-ils transmis aux participant.es et, dans le cas des transcriptions, retournées au chercheur ou à la chercheuse ? Quelles sont les mesures de sécurité mises en place pour protéger la transmission ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* 1. Les résultats (complets ou partiels) de la recherche seront-ils communiqués aux participant.es (individuellement ou collectivement) et/ou aux organismes partenaires de la recherche ?

Oui

Non

**Si oui**, précisez quels résultats et comment les résultats de la recherche seront transmis aux participant.es? Si les résultats sont communiqués aux organismes partenaires ou à des groupes, indiquez comment la présentation des résultats préservera l’anonymat des participant.es, si pertinent :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Confidentialité

8.1 Qui aura accès aux données brutes recueillies ?

Chercheur.euse principal.e

Assistant.e de recherche

Cochercheur.euse

Collaborateur.trice

Coordonnateur.trice de la recherche

Coresponsable

Partenaire

Responsable

Superviseur.e de stage

Stagiaire

Autre, précisez : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

8.2 Les personnes qui auront accès aux données brutes signeront-elles une déclaration d’engagement à la confidentialité ?

Oui

Ne s’applique pas

Si ne s’applique pas expliquez pourquoi : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

8.3 Y-a-t-il une possibilité que certains renseignements sur les participant.es soient transmis à d’autres personnes ou autorités (tuteurs.trices légaux.les, médecins, direction de la protection de la jeunesse, police ou agent.e de probation, etc.)?

Oui

Non

**Dans l’affirmative**, veuillez expliquer : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* 1. À quel endroit et de quelle façon seront conservées les données contenant des renseignements personnels pendant toute la durée de la recherche ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* 1. Parmi les mesures énoncées dans le tableau ci-dessous, décrivez les éléments de **protection physique** (le lieu de stockage : par ex. un bureau verrouillé) et **technique** (le support de stockage : par ex. serveur institutionnel, disque dur externe, ordinateur dédié, etc.) et la **façon d’enregistrer les données** utilisées (le stockage lui-même : par ex. codage et/ou chiffrement des données) qui vous semblent nécessaires afin d’assurer la protection des données de recherche et des renseignements personnels des participant.es (entretiens, questionnaires, enregistrements, etc.). De plus, si une autre possibilité est envisagée pour chacun de ces éléments, décrivez et justifiez pourquoi :

|  |  |
| --- | --- |
| **Codification du matériel et des données**  (données dont les renseignements identificatoires seront remplacés par un code, un numéro ou un nom fictif dans les documents incluant les questionnaires, les notes, les bases de données, les retranscriptions d’entrevues, les publications) | **Conservation de tout le matériel et des données de la recherche dans un lieu sous clé**  (un bureau, un classeur, etc.) |
| **Conservation de la « clé du code » séparément du matériel et des données, dans un lieu sous clé**  (la liste des noms est séparée physiquement de la liste de son code correspondant) | **Cryptage du matériel et des données électroniques conservés sur un ordinateur ou sur un support mobile**  (utilisation d’un logiciel de cryptage. Par ex, Veracrypt, AxCrypt, etc.) |
| **Utilisation d’un mot de passe pour avoir accès à l’ordinateur ou au disque dur et aux fichiers informatisés contenant le matériel ou les données de la recherche** | **Conservation des formulaires de consentements séparément de la clé de code et des données, dans un milieu sous clé** |

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* 1. Comment disposerez-vous, de façon sécuritaire, de tout ce qui n’est plus utile une fois la recherche terminée ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Pour les données numériques non-utiles, il existe des logiciels gratuits pour effacer définitivement un média électronique (ex : Eraser, Scrubit, CCleaner). Si les données sont conservées sur un serveur institutionnel ou à l’extérieur de l’institution, combien de temps seront-elles conservées et comment seront-elles détruites ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* 1. Quels documents seront détruits en cas de retrait du ou de la participant.e en cours de projet ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* 1. Certains organismes de financement public (ex : CRSH) encouragent la conservation des données de recherche pour qu’elles puissent être mises à la disposition des autres chercheur.euses au cours des deux années suivant la fin de la recherche pour laquelle les données ont été assemblées. Une telle conservation de vos données est-elle prévue ?

Oui

Non

1. **Dans l’affirmative**, comment seront-elles traitées afin de protéger la confidentialité (ex. : anonymisation des données, etc.) ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. Obtiendrez-vous le consentement des participant.es avant de faire une telle conservation des données?

Oui

Non

1. **Dans le cas contraire**, combien de temps les données anonymisées seront-elles conservées une fois la recherche terminée ? (Une période de 5 ans est suggérée après les dernières publications).

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Consentement libre et éclairé

9.1 La recherche implique :

Des personnes majeures aptes au consentement

Des personnes mineures de plus de 14 ans aptes au consentement

Des personnes mineures de moins de 14 ans

Des personnes mineures de plus de 14 ans ou majeures inaptes au consentement

* 1. Quelles sont les informations sur la recherche transmises, verbalement ou par écrit, à la personne ou au ou à la représentant.e légal.e de la personne mineure ou majeure inapte? (Précisez les moyens utilisés pour l’informer, autres que les formulaires de consentement, et à quel moment ces informations seront transmises.)

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* 1. Le consentement écrit de la personnes, ou du ou de la représentant.e légal.e de la personne mineure ou majeure inapte, sera-t-il obtenu ?

Oui

Non

**Si oui**, comment et à quel moment le consentement écrit sera-t-il obtenu ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Si le consentement écrit **est inapproprié ou s’il s’avère impossible à obtenir** dans le cadre de votre recherche, expliquez pourquoi.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Dans ce cas, comment le consentement verbal sera-t-il obtenu et consigné ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**>> IMPORTANT : Joindre les documents utilisés pour obtenir le consentement (lettre ou courriel d’invitation, feuillet d’information, formulaires d’information et de consentement, protocole téléphonique, etc.)**

* 1. À votre connaissance, existe-t-il un rapport d’autorité ou d’influence (étudiants.es/professeur.e, employés.es/supérieur.e, patients.es/médecin.s, clients.es/intervenant.e) entre le ou la participant.e et/ou représentant.e légal.e de la personne mineure ou majeure inapte et les personnes responsables de solliciter leur consentement ?

Oui

Non

**Dans l’affirmative**, précisez quelles seront les mesures prises pour s’assurer que les personnes sollicitées ne se sentent pas obligées de participer par crainte de subir un préjudice quelconque si elles refusent ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

9.5 Divulgation partielle/tromperie : Votre recherche nécessite-elle de ne divulguer que des renseignements partiels aux participant.es ou de les induire temporairement en erreur ?

Oui

Non

**Dans l’affirmative**, décrivez ; la nature de la divulgation partielle ou de la tromperie :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Les raisons** justifiant le recours à la divulgation partielle ou la tromperie :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

La méthode de désensibilisation (débriefing) offerte aux participant.es :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

9.6 Accorderez-vous aux participant.es la possibilité d’exercer de nouveau leur consentement à la suite de la divulgation partielle/tromperie ?

Oui

Non

Ne s’applique pas

**Si oui,** comment les participant.es pourront-ils exercer de nouveau leur consentement après avoir été informés de la divulgation partielle ou de la tromperie ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

S’il s’avère impossible d’accorder aux participant.es la possibilité d’exercer de nouveau leur consentement, donnez-en les raisons :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

9.7 S’il est impossible de supprimer les données relatives à un ou une participant.e, même lorsque ce dernier en a fait la demande, donnez la raison (ex : a participé à groupe d’entretien) :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

9.8 Les données recueillies pourront-elles servir ultérieurement dans le cadre d’autres projets de recherche ou dans un but autre que le but initial de la recherche, sous votre direction ?

Oui

Non

**Dans l’affirmative**, vous devez informer les participant.es de l’utilisation secondaire des données dans le formulaire d’information et de consentement ou directives accompagnant le questionnaire ou sondage en ligne, par exemple.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Responsabilité légale et professionnelle

10.1 Les chercheur.ses sont-ils couverts par une assurance responsabilité institutionnelle ou professionnelle ?

Oui

Non

Ne s’applique pas

Si ne s’applique pas, expliquez pourquoi : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Complétude du dossier

Je confirme avoir joint au dossier les documents suivants :

Formulaire de consentement

Formulaire de confidentialité

Lettre d’information

Tous les questionnaires

Les guides d’entretien

Les activités

La Convenance institutionnelle

Liste des étudiant.es qui utiliseront les données de la recherche, le cas échéant

Documents confirmant le financement du projet, le cas échéant (par ex. lettre d’octroi)

Tout certificat d’éthique octroyé par un autre comité d’éthique de la recherche, le cas échéant

Autre, précisez : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Déclaration du responsable de la recherche

En soumettant cette demande, je Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. (nom du responsable du projet) :

confirme que les renseignements fournis dans cette demande sont exacts.

m’engage à veiller à ce que cette recherche soit conduite dans le respect des normes et politiques du Collège de Maisonneuve et en conformité avec les principes et recommandations de l’Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains.

m’engage, entre autres, à m’assurer que le recrutement et la collecte de données de la recherche ne soient pas entrepris tant que l’approbation du comité n’aura pas été obtenue.

m’engage à informer le comité de tout changement des conditions de participation des personnes au projet et à fournir des renseignements supplémentaires si le comité en faisait la demande.

m’engage à fournir les rapports d’avancement de projet selon les échéances fixées par le comité.

confirme que tous les membres de l’équipe acceptent les conditions ci-dessus.

**Notez que seul le ou la chercheur.se principal.e peut faire cette demande.**

Date de la demande : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**DÉPÔT DU DOSSIER**

Toutes les demandes d’évaluation éthique doivent être déposées en version électronique par courriel :

* Transmettre le dossier à : [cer@cmaisonneuve.qc.ca](mailto:cer@cmaisonneuve.qc.ca)
* Envoyer les formulaires et les annexes dans des documents distincts (pas de dossier en un seul PDF).
* Chaque fichier électronique en pièce jointe doit être clairement identifié.
* Tout formulaire de consentement doit obligatoirement être fourni en version Word.
* Prière d’utiliser votre adresse institutionnelle (nom@cmaisonneuve.qc.ca) pour faciliter les échanges de courriels.

**Pour toute question ou demande d'information,** n'hésitez pas à communiquer avec la coordination du CÉR ([cer@cmaisonneuve.qc.ca](mailto:cer@cmaisonneuve.qc.ca)) et à consulter la page Internet du Collège de Maisonneuve concernant les [demandes d’approbation éthique](https://www.cmaisonneuve.qc.ca/recherche-innovation/recherche-avec-etres-humains/demande-dapprobation-ethique/).

1. Conflits d’intérêts : Incompatibilité entre l’exercice d’au moins deux devoirs, responsabilités ou intérêts (personnels, professionnels ou institutionnels) d’une personne ou d’un établissement dans la conduite d’une recherche faisant en sorte que l’un ou l’autre de ces devoirs ou responsabilités est compromis. Le conflit intervient lorsque le jugement d’une personne, exercé normalement dans le cadre de ses devoirs et de ses responsabilités envers les autres, est altéré par des intérêts incompatibles avec sa fonction (ÉPTC2). [↑](#footnote-ref-2)
2. Risques de préjudices potentiels : Le risque est la possibilité que survienne un préjudice potentiellement causé à un.e participant.e de recherche. Le préjudice renvoie aux effets négatifs sur le bien-être du ou de la participant.e. La notion de bien-être doit être considérée au sens large. Le préjudice est donc tout effet négatif de nature sociale, comportementale, physique, psychologique ou économique (ÉPTC2). [↑](#footnote-ref-3)