

# Carrefour des langues, de l’international, de l’interculturel et des relations avec la collectivité (CLIIC)

# Demande de convenance institutionnelle

# Toute activité de recherche avec des êtres humains, menée au Collège de Maisonneuve par un enseignant, chercheur, étudiant, membre du personnel du Collège ou encore un chercheur de l’externe, doit être évaluée sur le plan de l’éthique et approuvée par le Comité d’éthique de la recherche (CÉR) du Collège avant qu’elle ne soit entreprise. De plus, tout chercheur de l’interne ou de l’externe doit préalablement obtenir une approbation de convenance institutionnelle par la direction des études du Collège de Maisonneuve.

# Pour toute question concernant la convenance institutionnelle ou l’approbation éthique, n’hésitez pas à contacter Sandrine Jean, conseillère à la recherche.

# L’évaluation de la convenance institutionnelle vise à s’assurer que les projets de recherche menés au Collège s’arriment avec les orientations de l’établissement, que les ressources requises par les chercheurs soient disponibles, que les étudiants et les employés ne soient pas sur-sollicités, et que les projets de recherche n’entrent pas en conflit avec d’autres projets en cours.

Nous vous conseillons de présenter votre projet au moins un mois avant la tenue d’une rencontre du CÉR afin d’éviter des délais supplémentaires. Veuillez envoyer les documents suivants à l’adresse courriel du CLIIC (cliic@cmaisonneuve.qc.ca). Si vous ne recevez pas d’accusé de réception dans les 48 heures suivant votre envoi, veuillez nous écrire à nouveau pour un suivi rapide de votre demande.

1. **Identification de la demande**
	1. Titre du projet :
	2. Chercheur.se principal.e du projet :
	3. Institution du/de la chercheur.se principal.e :
	4. Adresse courriel du/de la chercheur.se principal.e :
2. **Informations sur le projet**
	1. Département(s) / Unité(s) ciblé.e(s) :
	2. Clientèle visée pour la collecte (personnel, étudiant.e.s, autochtones, minorités visibles, personnes handicapées, etc.) :
	3. Nombre de participants.es attendu :
	4. Date de début du recrutement des participants.es :
	5. Date prévue pour la collecte des données :
	6. Date prévue pour la fin de la recherche :
	7. Fournir un court résumé du projet de recherche (300 mots maximum) :
	8. Informations sur les ressources qui devront être fournies par le Collège (obtention de données provenant de nos bases de données ou de documents institutionnels, par exemple) :
	9. Cette recherche est-elle liée à un projet existant pour lequel un certificat a déjà été accordé ?

Oui [ ]

Non [ ]

**Dans l’affirmative, joindre le ou les certificats déjà octroyé(s).**

* 1. Le projet est-il financé (externe ou interne)?

Oui [ ]

Non [ ]

**Dans l’affirmative, joindre la ou les preuve(s) d’octroi du financement.**

1. **Engagement**

Je, Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte., m’engage à ne pas conduire d’activités de recherche impliquant des êtres humains au Collège de Maisonneuve avant d’avoir obtenu la Convenance institutionnelle et, par la suite (si octroyée), les approbations éthiques requises par le Collège de Maisonneuve. Je m’engage aussi à fournir, aux termes de ma recherche, les résultats de celle-ci (rapports, articles, etc.) avec le Collège via le CLIIC (cliic@cmaisonneuve.qc.ca).

Date de la demande : JJ/MM/AAAA

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

**>> IMPORTANT : Joindre à votre demande le protocole de recherche complet (cadre théorique, objectifs, questions de recherche et hypothèses, méthodologie et échéancier, analyses prévues, apport du projet au développement des connaissances dans votre discipline, diffusion des résultats et transfert des connaissances)**

**Veuillez transmettre le formulaire de demande de convenance institutionnelle dûment rempli au CLIIC à l’adresse courriel suivante :** **cliic@cmaisonneuve.qc.ca**