formulaire de demande d’approbation éthique

guide

|  |
| --- |
| 1. informations générales
 |

**1.1  Inscrivez le titre de votre projet de recherche.**

**1.2  Inscrivez les informations de la personne chercheuse principale.**

* Si vous êtes une personne étudiante chercheuse, veuillez indiquer le nom de votre directeur ou directrice de recherche.

**1.3  Inscrivez les informations de la personne étudiante chercheuse ou de la personne qui complète la demande.**

* Si vous êtes une personne étudiante chercheuse, veuillez inscrire vos informations.
* Si vous remplissez le document pour un chercheur ou une chercheuse, veuillez inscrire vos informations.

**1.4  Inscrivez les informations des personnes impliquées dans le projet de recherche (co-chercheurs ou co-chercheuses, personnes collaboratrices ou personnes étudiantes impliquées).**

* Si plus de cinq personnes participent à la recherche, veuillez inscrire les informations demandées sur un autre document et le transmettre avec le formulaire de demande d’approbation éthique.
* Veuillez indiquer le rôle de chacune des personnes (co-directeur ou co-directrice, co-chercheur ou co-chercheuse, personne collaboratrice ou personne étudiante, stagiaire, etc.)

**1.5  Cochez tous les choix applicables à votre projet de recherche.**

* Utilisation secondaire de données ou du matériel biologique : On parle d’utilisation secondaire lorsque les données ou le matériel biologique que vous prévoyez utiliser ont été collectés dans le cadre d’un autre projet de recherche, par vous-même ou par une autre équipe de recherche, pour répondre à des objectifs de recherche différents.
* Comité d’éthique de la recherche (CER) initial : Si vous soumettez une demande de reconnaissance éthique pour une recherche impliquant plusieurs établissements ayant signé l’*Entente de reconnaissance de certification éthique pour les projets de recherche multiétablissements à risque minimal avec des êtres humains*, veuillez préciser quel sera le CER (établissement) initial.
* Si votre projet de recherche se fait à l’international, précisez l’endroit (ou les endroits) où celui-ci aura lieu.

**1.6  Cochez toutes les disciplines applicables à votre projet de recherche.**

**1.7  Indiquez les dates demandées.**

* La date de recrutement ou celle de l’obtention des données de recherche ne peut être antérieure à l’approbation éthique par le CER.

|  |
| --- |
| 1. Recherche impliquant les premières nations, les inuits ou les métis du canada
 |

* Cochez-le ou les type(s) de communauté(s) impliquée(s) dans votre projet de recherche.
* Identifiez la nature et l’étendue de la participation de la communauté ainsi que les mesures de collaboration qui seront mises en place.

« La nature et l’étendue de la participation de la communauté à un projet de recherche doivent être déterminées conjointement par [la personne chercheuse] et la communauté concernée, et être adaptées aux caractéristiques de la communauté et à la nature de la recherche. » EPTC 2 (2022). Chapitre 9.

* Indiquez les raisons qui justifient la non-sollicitation d’autorisation officielle.

« Si un projet de recherche doit se dérouler sur des terres relevant des autorités des Premières Nations, des Inuits ou des Métis, les [personnes chercheuses] doivent solliciter la participation des [personnes dirigeantes] de la communauté, sauf dans les circonstances prévues aux [articles 9.5](https://ethics.gc.ca/fra/tcps2-eptc2_2018_chapter9-chapitre9.html#5), [9.6](https://ethics.gc.ca/fra/tcps2-eptc2_2018_chapter9-chapitre9.html#6) et [9.7](https://ethics.gc.ca/fra/tcps2-eptc2_2018_chapter9-chapitre9.html#7). » EPTC 2 (2022). Chapitre 9, Article 9.3.

L’évaluation de l’éthique de la recherche par le CER de l’établissement et par tout organisme compétent de la communauté reconnu par les autorités des Premières Nations, des Inuits ou des Métis ([articles 9.9](https://ethics.gc.ca/fra/tcps2-eptc2_2018_chapter9-chapitre9.html#9) et [9.11](https://ethics.gc.ca/fra/tcps2-eptc2_2018_chapter9-chapitre9.html#11)) doit avoir lieu avant le recrutement [des personnes participantes] et la sollicitation et l’obtention de leur consentement. » (Ibid.)

\* Pour d’autres informations concernant la recherche impliquant les Premières Nations, les Inuits ou les Métis du Canada :

[Les principes de PCAP® des Premières Nations - Le Centre de gouvernance de l’information des Premières Nations (fnigc.ca)](https://fnigc.ca/fr/les-principes-de-pcap-des-premieres-nations/)

|  |
| --- |
| 1. Financement
 |

**3.1 Indiquez le statut de financement de votre projet de recherche.**

**3.2 Indiquez la (les) source(s) de financement.**

* Un projet peut être financé par plusieurs sources (par plusieurs organismes, par un organisme et une industrie, etc.). Pour chaque source de financement, veuillez joindre au dossier la preuve d’octroi, le contrat ou l’entente.

|  |
| --- |
| 1. évaluation Scientifique
 |

* Indiquez si un comité de pairs, ou encore un organisme subventionnaire, a validé la scientificité du projet de recherche.

|  |
| --- |
| 1. résumé du projet de recherche
 |

* Veuillez résumer les grandes lignes de votre projet. Soyez précis et concis, et respectez les limites de texte imposées.

Si vous rencontrez des problèmes à utiliser des mises en forme particulières (souligné, gras, liste à puces, etc.), copiez, puis collez votre texte dans la zone de champ ci-bas en utilisant l’option « coller en fusionnant la mise en forme » (clic droit – « options de collage »).

**5.1  Placez votre recherche dans son contexte et exposez la problématique du projet**.

* Indiquez brièvement où se situe votre projet de recherche et exposez en quelques phrase la problématique soulevée.

**5.2  Expliquez la question de votre projet de recherche. Quelle est votre hypothèse? Quel est l’objectif de cette recherche?**

**5.3  Expliquez la méthodologie utilisée pour collecter les données.**

* Comment allez-vous collecter les données, quelles sont les méthodes utilisées?
* Quelle est la nature de la participation? (Sondage(s), entrevue(s); expérimentation(s), observation(s) par les personnes participantes, observation des personnes participantes; captation(s), photo(s), vidéo(s), audio(s); test(s) physique(s), psychométrique(s), intellectuel(s); etc.)
* Cette section ne remplace pas votre protocole complet. Celui-ci doit être transmis au CER avec le formulaire de demande d’approbation éthique.

**5.4  Indiquez les retombées prévues.**

* Retombées économiques
* Retombées sociales
* Retombées scientifiques

**5.5  Identifiez les bénéfices de la participation.**

* Identifiez les avantages, directs ou indirects, que les personnes participantes retireront de leur participation à votre recherche. (Participation à l’avancement des connaissances, occasion de réflexion personnelle et meilleure connaissance de soi, etc.).

**NOTE** : Les sections suivantes du formulaire ne sont pas à compléter si vous utilisez uniquement des données secondaires ou du matériel biologique. Pour ces projets, complétez l’annexe 1 et passez à la section **8. Confidentialité des données**

|  |
| --- |
| 1. Recrutement des PERSONNES participantes, collecte et consentement
 |

**6.1  Identifiez les personnes participantes visées dans votre projet de recherche.**

* Indiquez le(s) groupe(s) d’âge pour chacune des catégories indiquées dans le formulaire\*.
* Indiquez le nombre de personnes participantes visées par votre projet.
* Si votre projet est réalisé dans plusieurs institutions, identifiez le nombre de personnes participantes pour chacune d’elles.
* Identifiez votre population cible.

\* Si votre projet de recherche implique les Premières Nations, les Inuits ou les Métis du Canada, veuillez aussi vous assurer d’avoir dûment rempli la section 2.

Pour plus d’informations concernant la recherche portant sur des personnes mineures ou majeures inaptes :

[Recherche portant sur des personnes mineures ou majeures inaptes — Éthique de la recherche — Professionnels de la santé - MSSS (gouv.qc.ca)](https://www.msss.gouv.qc.ca/professionnels/ethique/ethique-de-la-recherche/recherche-portant-sur-des-personnes-mineures-ou-majeures-inaptes/)

**6.2  Identifiez les personnes responsables du recrutement des personnes participantes.**

**6.3  Expliquez les méthodes de recrutement des personnes participantes.**

* Décrivez comment et, s’il y a lieu, où sera effectué le recrutement (p. ex. : approche directe, affiche, courriel, sur le lieu de travail des personnes participantes, etc.). Veuillez joindre au dossier tout document utilisé pour le recrutement.

\* Assurez-vous que les personnes responsables du recrutement ne sont pas en conflit d’intérêts. Existe-t-il un lien de dépendance entre le recruteur et les personnes participantes? Les personnes participantes visées par la recherche ont-elles un lien de dépendance avec les membres de l’équipe de recherche susceptible d’avoir un impact sur la liberté de consentir des personnes participantes (client**,** cliente/professionnel, profesionnelle, prestataire de service, étudiant, étudiante/professeur, professeure, employeur/employé, employée, responsable hiérarchique, membres de la famille, etc.)? Si oui, décrivez les mesures prises pour éviter toute pression indue.

**6.4  Identifiez l’équipement qui sera en contact avec les personnes participantes.**

* Si applicable, compléter l’annexe 2.

**6.5. Identifiez les critères de sélection des personnes participantes.**

« Le processus de recrutement est une composante importante de la conduite juste et équitable de la recherche, autant pour les personnes qui participent directement à la recherche que pour celles qui fournissent des renseignements ou du matériel biologique pour la recherche. La participation devrait être fondée sur des critères d’inclusion justifiés par la question de recherche. L’iniquité survient lorsque certains groupes ne reçoivent pas une part équitable des avantages de la recherche ou lorsque des groupes, ou leurs données ou leur matériel biologique, sont exclus de la recherche de façon arbitraire ou pour des raisons sans lien avec la question de recherche. » EPTC 2 (2022). Chapitre 1, Article 1.1.

* Critères d’inclusion
	+ Identifiez les critères d’inclusion de votre population cible. Quels critères les personnes participantes doivent-elles respecter pour répondre au besoin du projet?
	+ Exemple : Porter des lunettes, être inscrite à un certain cours, avoir plus de 18 ans, être en bonne forme physique, etc.
* Critères d’exclusion
	+ Identifiez et justifiez les critères d’exclusion. Vérifiez que ces critères n’excluent pas inutilement un ou plusieurs groupes.

**6.6  Consentement libre, éclairé et continu**

* Identifiez la (les) personne(s) responsable(s) d’obtenir le consentement.

\* Assurez-vous que les personnes responsables d’obtenir le consentement ne sont pas en conflit d’intérêts.

* Moyens mis en place pour obtenir le consentement libre
	+ Intervention d’une tierce personne pour la signature du consentement dans les cas où il existe une relation d’autorité.
	+ Assurez-vous qu’il n’y a pas d’influence indue, de coercition ou d’incitation au sens de l’EPTC 2 (2022).
* Moyens mis en place pour obtenir le consentement éclairé
	+ L’information est-elle facile à comprendre?
* Quand et comment la recherche sera-t-elle expliquée aux personnes participantes ?
	+ Le temps alloué est-il adéquat pour assimiler l’information?
* Par exemple. : envoi du consentement par courriel à l’avance
	+ Est-ce que les personnes participantes ont la possibilité de poser des questions?
		- Par exemple : une personne est-elle disponible pour répondre aux questions des personnes participantes?
	+ Une liste de renseignements généralement nécessaires pour permettre un consentement éclairé se trouve dans l’EPTC 2 (2022), Chapitre 3.
* Moyens mis en place pour obtenir le consentement continu

« Le consentement doit être maintenu tout au long du projet de recherche. Les [personnes chercheuses] ont le devoir permanent de communiquer aux [personnes participantes] toute information relative à leur consentement continu à participer à la recherche. » EPTC 2 (2022), Article 3.3

* + Explicitez la possibilité de retirer son consentement à tout moment.
	+ Faites un suivi avec les personnes participantes aux différentes étapes du projet.
	+ Expliquez les mesures mises en place en cas de retrait de consentement.

\* Notez que les listes d’exemples de mesures ci-haut ne sont pas exhaustives.

\* Il est possible que votre projet de recherche nécessite d’obtenir le consentement sans avoir recours à un formulaire d’information et de consentement. Assurez-vous que votre choix est bien expliqué et justifié.

« [L]es CER devraient se préoccuper légitimement du bien-être des [personnes participantes] et de la sécurité du matériel de recherche. Si les [personnes participantes] sont exposé[e]s à des risques engendrés par des tiers (p. ex. régime autoritaire, personne cheffe de gang, employeur) à cause de leur participation à la recherche, les [personnes chercheuses] devraient s’assurer de conserver en lieu sûr des copies des renseignements recueillis sur le terrain. Au moment de partager avec les [personnes participantes] le matériel de recherche comme les formulaires de consentement et les transcriptions des notes prises sur le terrain, les [personnes chercheuses] doivent respecter leur engagement à protéger la confidentialité des renseignements et l’anonymat des [personnes participantes] pour éviter de compromettre les droits de la personne et les principes éthiques énoncés dans la Politique. […] Dans certains types de recherches et pour certains groupes ou certaines personnes, le consentement écrit et signé peut être perçu comme une tentative de légaliser ou de formaliser le processus de consentement, les [personnes participantes] concerné[e]s y voyant l’expression d’un manque de confiance de la part [de la personne chercheuse]. Dans ce cas, il faudra peut-être recourir à un consentement verbal, à une entente verbale ou à une poignée de main plutôt qu’à la signature d’un formulaire de consentement. »

\* L’article 21 du Code civil du Québec stipule que « Le consentement à une recherche susceptible de porter atteinte à l’intégrité du mineur est donné, pour ce dernier, par [la personne] titulaire de l’autorité parentale ou [la personne tutrice]. La [personne mineure] de 14 ans et plus peut néanmoins consentir seule si, de l’avis du comité d’éthique de la recherche compétent, la recherche ne comporte qu’un risque minimal et que les circonstances le justifient. »[[1]](#footnote-1)

**6.7  Indiquez les étapes chronologiques de la collecte de données ainsi que le lieux et les types de plages horaires pour la participation.**

* Listez l’ensemble des procédures nécessaires à la collecte des données avec les personnes participantes et indiquez la durée associée. Veuillez inclure les étapes de vérification des critères d’admissibilité et de signature du formulaire d’information et de consentement.

Si la collecte se déroule sur plusieurs séances, veuillez le préciser dans la chronologie.

*\* La liste de questions ci-dessous est à titre indicatif et n’est pas exhaustive.*

* Combien de séances sont prévues pour compléter la participation?
* Combien de temps, au total, chaque personne participante doit-elle prévoir pour la participation aux séances? Combien de temps le ou les questionnaire(s) prendra/prendront-il(s)?
* Est-ce que les personnes participantes devront se déplacer pour participer à la recherche? Le cas échéant, quelle sera la durée moyenne de déplacement?
* Indiquez les étapes de la collecte de données avec les personnes participantes.
* Où se dérouleront les séances? Indiquez les villes, les adresses, si possible les locaux.
* Si la participation se fait en ligne, indiquez les sites ou les documents qui seront utilisés.
* Quand se dérouleront les séances? Selon la disponibilité, sur les heures de travail, etc. (À noter : si la collecte se fait sur les heures de travail, une autorisation de l’employeur pourrait être requise).

**6.8  Indiquez si votre recherche emploie une forme de duperie ou de divulgation partielle de l’information.**

L’EPTC2 mentionne que « La recherche faisant appel à la duperie peut utiliser différentes techniques, comme la communication aux [personnes participantes] de renseignements erronés sur [elles]-mêmes, les événements, les conditions sociales ou les buts de la recherche. Pour que ces techniques puissent être exemptées de la règle générale de la divulgation complète qui s’applique au consentement, il faut que la recherche respecte toutes les exigences […]

1. la recherche comporte tout au plus un risque minimal pour les personnes participantes;
2. la modification des exigences relatives au consentement risque peu d’avoir des conséquences négatives sur le bien-être des personnes participantes;
3. compte tenu du devis de recherche, il est impossible ou pratiquement impossible […] de mener à bien la recherche et de répondre de manière satisfaisante à la question de recherche si le consentement préalable des personnes participantes est requis;
4. la nature et la portée précises de toutes les modifications proposées sont décrites; le plan prévoyant un débreffage (le cas échéant) et permettant éventuellement aux personnes participantes de refuser de donner leur consentement et de retirer leurs données ou leur matériel biologique respecte l’[article 3.7B](https://ethics.gc.ca/fra/tcps2-eptc2_2018_chapter3-chapitre3.html#7b). »
* Décrivez la forme de duperie utilisée.
* Expliquez le plan de débreffage aux personnes participantes. À quel moment allez-vous les informer de la duperie? À quel moment allez-vous divulguer le reste de l’information précédemment retenue? Expliquez le plan en cas de retrait de consentement.

**6.9  Indiquez si votre projet de recherche prévoit une compensation pour la participation.**

\* La compensation n’est ni une rémunération ni une indemnisation.

« L’incitation s’entend de toute offre, monétaire ou autre, faite à la personne participante en échange de sa participation à la recherche. (Les incitations sont différentes des remboursements et de l’indemnisation en cas de dommage, dont il est question à l’[alinéa 3.2 j]](https://ethics.gc.ca/fra/tcps2-eptc2_2018_chapter3-chapitre3.html#2).) Comme les incitations sont utilisées pour encourager la participation à un projet de recherche, elles sont un facteur important pour évaluer le caractère volontaire du consentement. Lorsque des incitations sont offertes aux personnes participantes, elles ne devraient pas être importantes ou attrayantes au point d’encourager la participation au mépris des risques. […] Dans certains contextes, les personnes participantes éventuelles peuvent percevoir les incitations offertes comme une façon de gagner des faveurs ou d’améliorer leur situation. Cela équivaudrait à un encouragement indu et invaliderait de ce fait le caractère volontaire du consentement des personnes participantes.

La Politique […] incombe au chercheur de justifier auprès du CER l’utilisation d’un modèle particulier d’incitations et le niveau des mesures incitatives. Les tuteurs et les tiers autorisés ne devraient pas recevoir d’incitations pour assurer la participation à la recherche de la personne qu’ils représentent. Ils peuvent toutefois accepter des incitations ou des indemnisations raisonnables au nom de cette personne, à condition qu’elles conviennent à la situation. » EPTC 2 (2022), chapitre 3.

|  |
| --- |
| 1. Risques et inconvénients associés à la participation
 |

La préoccupation relative au bien-être des personnes participantes est l’un des trois principes fondamentaux de l’éthique de la recherche. La réalisation d’un projet de recherche peut causer des préjudices, c’est-à-dire des dommages qui affectent le bien-être physique, psychologique, économique, social, ou comportemental des personnes participantes. Dans son évaluation, le CER analyse la gravité des préjudices reliés à la participation, ainsi que la probabilité que ceux-ci se produisent. Le CER évalue également les moyens mis en place par l’équipe de recherche pour tenter d’atténuer autant que possible, voire de supprimer, les préjudices potentiels. La gamme des préjudices peut s’étendre du simple inconvénient (p. ex. : la durée de la participation) au risque majeur (p. ex. : blessures physiques, traumatismes émotionnels).

* Listez l’ensemble des risques et des inconvénients inhérents à la participation au projet.
* Pour chacun des risques et inconvénients, indiquez les moyens mis en place pour les atténuer ou les supprimer (p. ex. : risque de fatigue -> possibilité pour les personnes participantes de prendre des pauses).
* Chacun des risques et inconvénients énumérés ici doit être reporté dans le formulaire d’information et de consentement.

|  |
| --- |
| 1. Confidentialité des données
 |

**8.1 Indiquez les renseignements personnels des personnes participantes nécessaires pour votre projet de recherche.**

* Cochez les informations qui seront demandées aux personnes participantes.
* Indiquez si vous collecterez ou utiliserez du matériel créé par les personnes participantes.
* Indiquez si vous utiliserez une clé de correspondance.

\* Clé de correspondance : Document permettant de faire le lien entre le code de recherche et l’identité des personnes participantes. Ce document doit être conservé à l’écart des données de recherche. L’accès à ce document doit être limité et sécurisé.

* Si vous n’utilisez pas de clé de correspondance, précisez la raison.
* Identifiez les personnes qui seront autorisées à consulter la clé de correspondance.
* Déterminez la durée de conservation de la clé de correspondance.

**8.2  Indiquez les types d’enregistrements recueillis pour votre projet de recherche.**

* Cochez les formes d’enregistrement utilisées.
* Indiquez si vous utiliserez ces enregistrements à des fins d’étude, d’enseignement, de recherche ou lors de conférences scientifiques.
* Le cas échéant, veuillez décrire les moyens mis en place pour assurer la protection de l’identité des personnes participantes.
	+ - Brouiller les visages
		- Modifier la voix

\* Cette liste n’est pas exhaustive.

**8.3 Indiquez comment les données (renseignements personnels, données de recherche, enregistrements) seront protégées.**

* Identifiez les personnes qui seront autorisées à consulter les données recueillies.
* Si les données sont fragmentées en fonction des rôles pour donner un accès restreint à chacun des membres de l’équipe de recherche, veuillez indiquer le nom des membres et les données auxquelles ils auront accès.

\* Le principe d’accès restreint prévoit que les membres de l’équipe n’aient accès qu’à la partie de l’information qui est pertinente pour leur tâche précise. Ainsi, une personne biostatisticienne pourrait n’avoir accès qu’à certaines données quantitatives, tandis qu’une personne technicienne de montage pourrait n’avoir accès qu’à certaines sections d’enregistrements vidéo. L’ensemble des données peuvent donc être segmentées et n’admettre qu’une partie spécifique de l’équipe de recherche.

* Déterminez la durée de conservation des données.
* Expliquez la méthode de conservation des données.
	+ Distinguez les méthodes de conservation utilisées :
		- Données papier (formulaires d’information et de consentement, questionnaires, etc.)
		- Données électroniques
	+ Expliquez les mesures de sécurité mises en place pour assurer la protection contre l’accès non autorisé.
* Expliquez les méthodes de transfert entre les personnes collaboratrices.
	+ S’il est prévu de transférer des données entre différentes institutions pour utilisation par les personnes identifiées à la section 1.4 du formulaire de demande d’approbation éthique (personnes chercheuses associées, personnes collaboratrices), indiquez les méthodes de transfert prévues.
		- Par l’entremise d’un serveur partagé
		- Par clé USB
		- Par lien de téléchargement
* Expliquez les mesures de sécurité mises en place pour assurer la protection contre l’accès non autorisé.

\* Cette liste n’est pas exhaustive.

* Expliquez, pour chaque étape, ce qu’il adviendrait des données en cas de retrait de consentement.
	+ Est-ce que la destruction des données est possible? (Si la clé de correspondance est détruite, si les données sont anonymisées, etc.)
* Expliquez la méthode de destruction des données.

**8.4 Indiquez où seront entreposées les données et si elles seront conservées pour une utilisation secondaire.**

Les données collectées dans le cadre du projet de recherche peuvent être mises en banque ou réutilisées dans de futurs projets seulement si les personnes participantes y ont consenti. Une clause spécifique doit être prévue au formulaire d’information et de consentement.

* Cochez si les données seront entreposées dans une banque de données.
	+ Veuillez nommer la banque de données où se trouveront les données de votre projet recherche.
* Cochez si les données de votre projet de recherche seront conservées pour une utilisation secondaire.
* Cochez les types de données qui seront mises en banque ou conservées pour l’utilisation secondaire.
	+ Si vous conservez des renseignements personnels et la clé de correspondance, ou encore tout autre donnée qui permettraient de retrouver les personnes participantes, veuillez justifier pour quelle raison.

**8.5 Publication / Activités scientifiques / Activités d’enseignement**

La publication et l’utilisation dans le cadre d’activités scientifiques ou d’enseignement des renseignements personnels et de la clé de correspondance sont **formellement interdites**, car cela contrevient aux principes de respect de la confidentialité et de respect de la vie privée.

* Indiquez si vous utiliserez des données codées dans des publications, activités scientifiques ou activités d’enseignement.
	+ Indiquez le type de publications ou d’activités.

|  |
| --- |
| 1. Déclaration de conflit d’intérêtS
 |

*L’*[*Énoncé de politique des trois Conseils*](http://www.pre.ethics.gc.ca/fra/documents/tcps2-2018-fr-interactive-final.pdf) *: Énoncé de politique des trois conseils* (EPTC 2 (2022) définit le conflit d’intérêts comme étant « le fruit d’activités ou de situations qui engendrent un conflit réel, potentiel ou apparent entre les devoirs ou responsabilités d’une personne ou d’un établissement à l’égard des activités de recherche, et les intérêts personnels, institutionnels ou autres. Il peut s’agir, entre autres, d’intérêts commerciaux, marchands ou financiers propres à l’établissement ou aux personnes en cause, à des membres de leur famille, à des amis ou à des relations professionnelles actuelles, potentielles ou passées » [[2]](#footnote-2) (Introduction)

* Dans le cas d’un conflit d’intérêts réel, potentiel ou apparent, veuillez indiquer le ou les membre(s) de l’équipe concerné(s). EPTC 2 (2022), chapitre 7.
* Veuillez décrire le conflit d’intérêts.
* Le cas échéant, veuillez remplir une déclaration de conflit d’intérêts et la joindre au formulaire de demande d’approbation.
* Le cas échéant, veuillez remplir et joindre à la demande d’approbation éthique le plan de gestion de conflit d’intérêts.
* Pour de plus amples informations, référez-vous à la personne chargée de la conduite responsable en recherche (PCCRR) : [PCCRR — Établissements collégiaux — Fonds de recherche du Québec - FRQ (gouv.qc.ca)](https://frq.gouv.qc.ca/pccrr-etablissements-collegiaux/)

|  |
| --- |
| 1. Signatures
 |

Assurez-vous de cocher toutes les cases d’attestation avant de signer le formulaire.

**10.2. La signature de la personne chercheuse principale est requise**

**10.3. La signature de la personne qui complète la demande ou de la personne étudiante chercheuse est également requise le cas échéant**.

|  |
| --- |
| Annexe 1. Utilisation secondaire de données ou de matériel biologique |

**Indiquez la provenance des données ou du matériel biologique**

* Indiquez si les données / le matériel biologique utilisés proviennent d’un projet approuvé par un CER. Veuillez joindre au dossier une lettre d’autorisation de la personne chercheuse responsable des données.
* Indiquez le nom du CER qui a approuvé l’utilisation secondaire des données ou de matériel biologique.
* Certains CER ont un nom spécifique. Si aucun nom n’est disponible, indiquez l’institution ou l’établissement pour lequel le CER fait l’évaluation éthique.
* Indiquez le numéro de référence du certificat éthique délivré par le CER.
* Identifiez la personne chercheuse responsable du projet de recherche dont vous utiliserez les données ou le matériel biologique.
* Identifiez l’institution de la personne chercheuse responsable au moment de la réalisation du projet de recherche dont vous utiliserez les données ou le matériel biologique.
* Indiquez le titre du projet de recherche pour lequel vous utiliserez les données ou le matériel biologique.
* Indiquez, pour chaque projet, si l’utilisation secondaire des données ou du matériel biologique a bien été prévue dans le protocole initial, soit dans le protocole du projet de recherche pour lequel dont vous utiliserez les données ou le matériel biologique.

**Expliquez comment les données ou le matériel biologique seront transférés.**

* Indiquez les méthodes de transfert
	+ Par l’entremise d’un serveur partagé
	+ Par clé USB
	+ Par lien de téléchargement
	+ Par la poste
	+ Autres

\* Cette liste n’est pas exhaustive.

* Indiquez si les données / le matériel biologique transférés seront codés.

\* Données de recherche codées : Données recueillies dans le cadre du projet de recherche et auxquelles un code de recherche a été attribué. Les données codées ne contiennent aucun renseignement personnel. Il est possible, au besoin, de retracer l’identité des personnes participantes grâce à la clé de correspondance.

* Indiquez si des renseignements personnels seront transférés avec les données ou le matériel biologique.
	+ Dans le cas où des renseignements personnels seraient transférés avec les données ou le matériel biologique, justifiez-en la nécessité pour votre projet de recherche.

\* Renseignement personnel: « Est un renseignement personnel, tout renseignement qui concerne une personne physique et permet de l’identifier » (Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé). L’identification d’une personne peut être directe, par l’utilisation du nom, du code permanent ou de l’adresse courriel institutionnelle, ou indirecte par recoupement de plusieurs renseignements personnels (p. ex. : poste occupé, ancienneté, genre, etc.).

* Indiquez l’entente d’utilisation que vous avez prise avec la personne chercheuse responsable des données ou du matériel biologique.
	+ Copie locale interdite
	+ Utilisation sur le serveur uniquement, etc.

\* Cette liste n’est pas exhaustive.

|  |
| --- |
| **ANNEXE 2. Équipement scientifique en contact avec les personnes participantes**  |

* Identifiez avec quel genre d’instruments les personnes participantes seront en contact.
* Pour chaque instrument, veuillez utiliser le gabarit ci-dessous dans un document séparé, puis veuillez le copier-coller dans l’encadré prévu à cet effet. Complétez pour chaque outil / instrument nécessaire dans la collecte de données.
	+ Outil / instrument :
	+ Utilité de l’outil / instrument :
	+ Mode de fonctionnement :
	+ Précautions préalables à l’utilisation :
	+ Processus du maintien de la salubrité :

Exemples d’outils / instruments : Instruments de mesure, pèse-personnes, ruban à mesurer; outils de collecte de données personnelles, sondage, questionnaire; instruments médicaux, électromyogramme, électroencéphalogramme; etc.

\* Si un élément est non applicable à l’outil / instrument, écrivez « aucun ».

\* Dans la mesure du possible, annexez des photos / illustrations des outils / instruments ainsi que leur positionnement sur le corps des personnes participantes.

Liens utiles

[Énoncé de politique des trois conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains – EPTC 2 (2022) (ethics.gc.ca)](https://ethics.gc.ca/fra/policy-politique_tcps2-eptc2_2022.html)

[PCCRR - Établissements collégiaux — Fonds de recherche du Québec — FRQ (gouv.qc.ca)](https://frq.gouv.qc.ca/pccrr-etablissements-collegiaux/)

[Les principes de PCAP® des Premières Nations - Le Centre de gouvernance de l’information des Premières Nations (fnigc.ca)](https://fnigc.ca/fr/les-principes-de-pcap-des-premieres-nations/)

[Recherche - Fédération des cégeps (fedecegeps.ca)](https://fedecegeps.ca/cegeps/recherche/)

[Recherche portant sur des personnes mineures ou majeures inaptes — Éthique de la recherche — Professionnels de la santé - MSSS (gouv.qc.ca)](https://www.msss.gouv.qc.ca/professionnels/ethique/ethique-de-la-recherche/recherche-portant-sur-des-personnes-mineures-ou-majeures-inaptes/)

[CCQ-1991 - Code civil du Québec (gouv.qc.ca)](https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/CCQ-1991)

1. [CCQ-1991 - Code civil du Québec (gouv.qc.ca)](https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/CCQ-1991) [↑](#footnote-ref-1)
2. [Énoncé de politique des trois conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains – EPTC 2 (2018) – Chapitre 7 : Conflits d’intérêts (ethics.gc.ca)](https://ethics.gc.ca/fra/tcps2-eptc2_2018_chapter7-chapitre7.html) [↑](#footnote-ref-2)