

Comité d’éthique de la recherche

avec des êtres humains de l’IRSST

**FORMULAIRE DE DEMANDE D’ÉVALUATION D’UN NOUVEAU PROJET DE RECHERCHE**

Le CER vous remercie de bien vouloir remplir le formulaire, le dater et le signer, puis joindre tous les documents nécessaires afin de faciliter le processus d’évaluation éthique de votre projet et ainsi en réduire les délais. Une liste indicative des documents à joindre au formulaire est présentée à la page suivante.

Merci de faire parvenir votre dossier complet au CER à l’adresse **éthique@irsst.qc.ca**. Un délai d’au moins quatre (4) semaines entre le dépôt et la réception des observations du CER est à prévoir. L’approbation finale du CER, après réception des modifications le cas échéant, se fera le plus rapidement possible.

Lorsqu’une réponse à une question du formulaire est déjà détaillée dans le protocole, veuillez y répondre de façon sommaire et indiquer la page ou section de votre protocole s’y rapportant.

## LISTE DES DOCUMENTS À JOINDRE AU FORMULAIRE

**Veuillez, s’il vous plaît, joindre les documents requis.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Description** | **Cocher selon le cas** | | |
| **A) Document à joindre** | **Joint** | **À venir** | **Ne s’applique pas** |
| 1. Dossier de recherche, complet et daté (résumé, protocole avec lettre(s) d’appui) |  |  |  |
| 1. Formulaire(s) d’information et de consentement libre et éclairé et ses versions traduites, le cas échéant |  |  |  |
| 1. Tous les documents qui seront utilisés pour fournir aux potentiels participantes et participants les renseignements sur la recherche ainsi que les modalités d’inscription et de participation (ex. lettre, annonce, dépliant, courriel, affiche, feuillets, script téléphonique, vidéos) |  |  |  |
| 1. Formulaire d’engagement à la confidentialité signé par les membres de l’équipe de recherche qui auront accès aux données confidentielles |  |  |  |
| **B) Document à joindre, si la situation s’applique** |  |  |  |
| 1. Instruments utilisés pour chaque étape de la collecte de données (ex. questionnaires, schémas d’entrevue, journal de bord, grille d’observation) et leur traduction, le cas échéant. *Les versions préliminaires peuvent être déposées dans un premier temps, mais les versions définitives devront être transmise au CER lorsqu’elles seront disponibles.* |  |  |  |
| 1. Formulaire de consentement libre et éclairé de l’étude antérieure dans le cas d’une utilisation secondaire de données |  |  |  |
| 1. Formulaire d’autorisation pour l’utilisation de vidéos ou de photos, à moins qu’il ne soit déjà inclus dans le formulaire d’information et de consentement |  |  |  |
| 1. Ententes ou plan de gestion de la propriété intellectuelle |  |  |  |
| 1. Demande(s) complémentaire(s) de financement déposée(s) à un réseau ou à un organisme subventionnaire (ex. MITACS) |  |  |  |
| 1. Contrats, protocoles d’entente ou engagements à la confidentialité des sous-contractants |  |  |  |
| 1. Formulaires, documents afférents, approbations éthiques émises et échanges avec le ou les autres CER ayant examiné le projet |  |  |  |
| 1. Tout autre document jugé pertinent pour l’évaluation éthique |  |  |  |

*« Le respect de la dignité humaine exige que la recherche avec des êtres humains soit menée de manière à respecter la valeur intrinsèque de tous les êtres humains et avec tout le respect et tous les égards qu’ils méritent. »*

[*Énoncé de politique des trois conseils*](https://ethics.gc.ca/fra/policy-politique_tcps2-eptc2_2022.html) *(EPTC2 - 2022, p. 6)*

1. **INFORMATIONS GÉNÉRALES**

## Titre et numéro du projet de recherche

|  |
| --- |
|  |

## Chercheuse principale ou chercheur principal

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Nom: |  | | Titre: |  | | Affiliation: |  | | Téléphone: |  | | Courriel: |  | |  |

## Veuillez résumer, en quelques lignes, la problématique ainsi que l’objectif principal ou les objectifs principaux du projet.

|  |
| --- |
|  |

## Autres informations sur le projet

1.4.1 L’équipe de recherche est-elle la même que celle inscrite dans le protocole de recherche (ou équivalent) joint à ce formulaire ?

Oui

Non

Veuillez décrire les ajouts, les retraits et/ou les modifications.

|  |
| --- |
|  |

1.4.2 Veuillez indiquer les dates prévues de réalisation du projet.

|  |  |
| --- | --- |
| Début : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| Fin : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |

1.4.3 Veuillez indiquer les dates approximatives prévues pour le recrutement.

|  |  |
| --- | --- |
| Début : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| Fin : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |

1.4.4 Votre projet implique-t-il d’autre(s) organismes(s) subventionnaires(s) ou commanditaire(s) que l’IRSST?

Oui

Veuillez préciser.

|  |
| --- |
|  |

Non

1.4.5 S’agit-il d’un projet impliquant l’examen par plus d’un comité d’éthique?

Oui

Veuillez préciser les comités d’éthique ciblés et les approbations obtenues.

|  |
| --- |
|  |

Non

1.4.6 La réalisation de ce projet nécessite-t-elle l’obtention d’une autorisation de la communauté à laquelle appartiennent les participants ou la signature d’une entente avec des partenaires, responsables d’organismes ou d’établissements?

Oui

Veuillez les identifier, préciser si les autorisations nécessaires ont été obtenues ou si les interlocuteurs ont exigé des conditions (ex. droit de regard avant la publication des résultats, propriété de données, etc.).

|  |
| --- |
|  |

Non

1.4.7 Certains renseignements sur l’objet du projet ou sur la méthodologie doivent-ils être cachés aux participants? (Réf. : [Énoncé de politique des trois conseils](https://ethics.gc.ca/fra/policy-politique_tcps2-eptc2_2022.html), EPTC2 – 2022, p. 52)

Oui

Veuillez expliquer pourquoi, décrire la manière dont les participants en seront informés consécutivement à leur participation et comment ils pourront ensuite valider, ou non, leur consentement (ex. simple *debriefing* ou formulaire de consentement *post facto*).

|  |
| --- |
|  |

Non

# Validité scientifique

« *Dans le cadre de l’évaluation de l’éthique de la recherche, le CER doit examiner les implications éthiques des méthodes et du devis de la recherche*. » (Réf. : art. 2.7, [Énoncé de politique des trois conseils](https://ethics.gc.ca/fra/policy-politique_tcps2-eptc2_2022.html), EPTC2 – 2022, p. 24)

1.5.1 Votre projet de recherche a-t-il fait l’objet d’une évaluation scientifique par les pairs?

Oui

Veuillez préciser les modalités (ex. comité d’évaluation pour obtention de financement, jury de thèse, etc.).

|  |
| --- |
|  |

Non

1.5.2 S’il y a lieu, les instruments ont-ils fait l’objet d’une validation reconnue par les pairs? Si vous prévoyez utiliser plusieurs instruments, veuillez préciser pour chacun.

Oui

|  |
| --- |
|  |

Non

Si non, seront-ils validés ou pré-testés dans le cadre du présent projet? Veuillez expliquer de quelle façon.

|  |
| --- |
|  |

# RECRUTEMENT ET PARTICIPATION

è Si votre projet de recherche comporte uniquement l’utilisation secondaire de données, veuillez passer à la section 5.

# Veuillez remplir le tableau ci-dessous autant de fois que nécessaire si le projet implique plusieurs types de participants ou plusieurs phases (d’un point de vue pratique, un tableau peut correspondre à un formulaire d’information et de consentement (ou équivalent) spécifique à développer).

|  |  |
| --- | --- |
| **Projet/phase(s) du projet** |  |
| **Nombre et profil de participants** |  |
| **Critères d’inclusion et justificatif(s)** |  |
| **Critères d’exclusion et justificatif(s)** |  |
| **Mode(s) de recrutement \*** |  |
| **Nature de la participation** |  |
| **Fréquence des rencontres, etc.** |  |
| **Durée des rencontres** |  |
| **Instrument(s) de mesure (type et langue) \*\*** |  |

*\* Exemples de modes de recrutement : annonce, lettre, dépliant, journaux, liste d’envoi électronique, envoi postal, réseaux sociaux.*

*\*\* Exemples d’instruments de mesure : senseur inertiel, pompe, grille d’observation, guide d’entrevue, questionnaire, test, entrevue individuelle, groupe de discussion, dirigée, semi-dirigée, ouverte, analyse de banque de données, examen de laboratoire, enregistrement audio ou vidéo).*

# Qui fera le recrutement (fonction et/ou profil)?

|  |
| --- |
|  |

# Existe-t-il une relation hiérarchique de type employé(e)-employeur(euse), client(e)-professionnel(le), étudiant(e)-professeur(e) entre les personnes prenant part à la recherche et la personne qui procédera au recrutement?

Oui

Veuillez préciser les moyens prévus pour assurer le consentement libre et éclairé des participantes pressenties ou des participants pressentis.

|  |
| --- |
|  |

Non

# Veuillez indiquer la manière dont vous allez obtenir les coordonnées des personnes visées si le recrutement est personnalisé.

|  |
| --- |
|  |

# Votre projet de recherche nécessite-t-il le recours à des ressources humaines du ou des établissements en cause? (ex. identification des participants potentiels, contact initial, accès aux dossiers des usagers, accès à une banque de données sous la responsabilité d’un établissement.)?

Oui

Veuillez indiquer si un budget est associé à ce recours et si une entente (de service, de consultation, etc.) a été conclue auprès de ces établissements.

|  |
| --- |
|  |

Non

# Le personnel responsable du recrutement ou du consentement, recevra-t-il une prime en fonction du nombre de participants recrutés?

## Oui

Veuillez décrire comment, combien et pourquoi.

|  |
| --- |
|  |

Non

# Est-ce que les personnes prenant part à la recherche devront porter un équipement particulier?

Oui

Veuillez décrire cet équipement et comment il sera utilisé.

|  |
| --- |
|  |

Non

# Votre projet vise-t-il des groupes ou des individus tels que des mineurs ou des personnes inaptes à consentir? (Réf. : [Énoncé de politique des trois conseils](https://ethics.gc.ca/fra/policy-politique_tcps2-eptc2_2022.html), EPTC2 – 2022, p. 61)

Oui

Veuillez présenter les mesures que vous comptez prendre pour **protéger leurs intérêts** tout au long de la recherche (ex. obtention de leur assentiment, respect de leurs droits).

|  |
| --- |
|  |

Non

# Votre projet fait-il appel à des groupes susceptibles d’être en situation de vulnérabilité (travailleurs migrants, groupes ethniques ou religieux, etc.) ? (Réf. : art. 4.7, [Énoncé de politique des trois conseils](https://ethics.gc.ca/fra/policy-politique_tcps2-eptc2_2022.html), EPTC2 – 2022, p. 61)

Oui

|  |
| --- |
|  |

## Veuillez préciser comment vous comptez prendre en compte cette vulnérabilité et atténuer les risques potentiels de stigmatisation.

Non

# Votre projet requiert-il un accès aux dossiers d’usagers ou à une autre banque contenant des renseignements personnels?

Oui

# Veuillez expliquer les mesures prises pour respecter les lois applicables.

|  |
| --- |
|  |

Non

# Prévoyez-vous l’utilisation des données collectées lors de la présente recherche pour des projets ultérieurs, ou à d’autres fins?

Oui

Veuillez mentionner cette information dans le formulaire de consentement libre et éclairé et demander l’autorisation des participantes et des participants.

Non

# CONSENTEMENT ET COMPENSATION

# De quelle manière le consentement sera-t-il documenté?

*Le consentement doit être attesté soit par une signature sur un formulaire, soit par un autre moyen approprié, consigné par le chercheur. Le consentement écrit au moyen d’un document signé est la façon habituelle. Dans certains cas, le consentement verbal (et même la poignée de main) peut être préférable. D’autres stratégies pour consigner le consentement peuvent également être préférables telles que le retour d’un questionnaire.* (Réf. : art. 3.12, [Énoncé de politique des trois conseils](https://ethics.gc.ca/fra/policy-politique_tcps2-eptc2_2022.html), EPTC2 – 2022, p. 67).

Consentement écrit 

Autre forme de consentement (ex. oral, en ligne, implicite)

Veuillez décrire le processus de consentement.

|  |
| --- |
|  |

# Les personnes participantes à la recherche recevront-elles une compensation ou un incitatif ?

*La compensation ne doit pas donner lieu à une contrepartie financière, hormis le versement d’une indemnité en compensation des pertes et contraintes subies, et cette compensation ne doit pas influencer indûment la décision de prendre part à l’étude.* (Réf. : alinéa j, [Énoncé de politique des trois conseils](https://ethics.gc.ca/fra/policy-politique_tcps2-eptc2_2022.html), EPTC2 – 2022, p. 43).

Compensation

Autres incitatifs (ex. : tirage, billet de stationnement, certificat cadeau).

Remboursement (ex. frais de repas, de déplacement, de stationnement,

d’hébergement, heures de travail perdues).

Veuillez préciser.

|  |
| --- |
|  |

Non

# En cas de retrait, comment la compensation ou l’incitatif serait alloué à la personne qui se désiste?

Veuillez expliquer les modalités (ex. la compensation sera proportionnelle à la participation à l’étude, la pleine compensation sera accordée si le participant complète au moins la moitié de l’étude ou aucune compensation ne sera versée en cas de désistement). Dans la mesure du possible, une compensation proportionnelle à la participation est préférable.

|  |
| --- |
|  |

# RISQUES, INCONVÉNIENTS ET AVANTAGES POUR LES PERSONNES PRENANT PART AU PROJET

# Quels sont les risques potentiels pour les personnes prenant part au projet ou pour les groupes qu’elles représentent ou dont elles font partie? (Réf. : [Énoncé de politique des trois conseils](https://ethics.gc.ca/fra/policy-politique_tcps2-eptc2_2022.html), EPTC2 – 2022, p. 27).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Oui** | **Non** |
| Dommage corporel  (ex. chute, douleur) |  |  |
| Malaise physique  (ex. fatigue, faiblesse, nausée) |  |  |
| Inconfort psychologique ou émotionnel  (ex. gêne, stress) |  |  |
| Dommage moral ou psychologique  (ex. choc nerveux, réveil de traumatisme passé, profonde tristesse, anxiété) |  |  |
| Répercussion légale  (ex. risque d’être poursuivi) |  |  |
| Répercussion sociale  (ex. marginalisation ou stigmatisation) |  |  |
| Inconvénient économique (ex. dépenses encourues en raison de la participation) |  |  |
| Autres, veuillez préciser. |  |  |

# Pour chaque réponse positive, veuillez préciser les risques et les mesures prises pour atténuer les risques potentiels. Identifiez, s’il y a lieu, les personnes ou organismes susceptibles de venir en aide aux personnes prenant part à la recherche ou pour les groupes qu’elles représentent ou dont elles font partie.

|  |
| --- |
|  |

# Y a-t-il des risques pour d’autres personnes ou groupes qui ne participent pas nécessairement à la recherche (ex. membres de la famille, sous-population concernée, société, établissement/milieu)? Identifiez, s’il y a lieu, les personnes ou organismes susceptibles de venir en aide aux personnes prenant part à la recherche ou pour les groupes qu’elles représentent ou dont elles font partie.

## Oui

## Veuillez préciser.

|  |
| --- |
|  |

Non

# Une découverte fortuite significative est-elle possible? (ex. un problème de santé mentale, de santé physique, une situation d’abus).

Oui

Veuillez décrire le plan élaboré pour gérer une telle situation et la façon dont vous communiquerez ces résultats aux participantes ou aux participants. Au besoin, référez-vous au document <https://ethics.gc.ca/fra/documents/incidental_findings_fr.pdf> ou contactez la personne à la coordination du CER.

|  |
| --- |
|  |

Non

# Y a-t-il des avantages directs ou indirects à participer à votre projet de recherche (ex. meilleure connaissance des facteurs explicatifs du trouble, retour au travail plus rapide, maintien durable au travail, amélioration des programmes, mesures adaptées à la clientèle, guide pour les entreprises)? (Réf. : [Énoncé de politique des trois conseils](https://ethics.gc.ca/fra/policy-politique_tcps2-eptc2_2022.html), EPTC2 – 2022, p. 27).

|  |
| --- |
|  |

# UTILISATION SECONDAIRE DES DONNÉES[[1]](#footnote-1)

# Votre projet requiert-il un accès à des données provenant de collectes de données antérieures (utilisation secondaire de données) ?

*L’utilisation secondaire s’entend de l’utilisation, en recherche, de renseignements ou de matériel biologique humain recueillis à l’origine dans un autre but que celui de la recherche actuelle.* (Réf. Énoncé de politique des trois conseils, EPTC2 - 2022, p. 98)

Oui

# Veuillez décrire la source et la nature des données.

|  |
| --- |
|  |

Non

è Si votre projet de recherche NE comporte PAS d’utilisation secondaire de données, veuillez passer à la section 6.

# Par qui la collecte initiale de renseignements a-t-elle été réalisée ?

# Un autre chercheur ou une autre équipe de recherche

# Une entreprise privée

# Un organisme gouvernemental

# Autre

# Veuillez préciser.

|  |
| --- |
|  |

# À quel type de renseignements aurez-vous accès ? Cocher toutes les cases qui s’appliquent.

# Renseignements anonymes – Renseignements auxquels aucun identificateur n’a jamais été associé (par exemple, réponses à un sondage anonyme).

# Renseignements anonymisés – Renseignements dont tous les identificateurs directs sont irrévocablement retirés et pour lesquels aucun code permettant une réidentification ultérieure n’est conservé.

# Renseignements codés – Renseignements dont les identificateurs directs ont été retirés et remplacés par un code. Le chercheur ayant collecté les données conserve une liste permettant d’associer, au besoin, le code des participants à leur nom.

# Renseignements avec identificateur direct – Renseignements permettant d’identifier une personne en particulier par des identificateurs directs (par exemple, nom, numéro d’assurance sociale ou numéro d’assurance maladie).

# Veuillez préciser les identificateurs directs auxquels vous aurez accès.

|  |
| --- |
|  |

# Renseignements avec identificateur indirect – Renseignements qui peuvent vraisemblablement permettre d’identifier une personne par une combinaison d’identificateurs indirects (par exemple, date de naissance, lieu de résidence ou caractéristique personnelle distinctive).

# Veuillez préciser les identificateurs indirects auxquels vous aurez accès.

|  |
| --- |
|  |

# Si connu, veuillez indiquer le nombre de personnes auprès de qui les renseignements ont été collectés.

|  |
| --- |
|  |

# La collecte de renseignements initiale a-t-elle été approuvée par un comité d’éthique de la recherche ?

## Oui

Veuillez identifier le comité d’éthique de la recherche.

|  |
| --- |
|  |

## Non

# Est-ce que les personnes ayant fourni les renseignements lors de la collecte initiale ont consenti à l’utilisation secondaire de leurs renseignements à des fins de recherche ?

## Oui

Veuillez préciser la manière dont les personnes ont consenti et joindre le(s) formulaire(s) de consentement, s’il y a lieu.

|  |
| --- |
|  |

## Non

# Si les personnes ayant fourni les renseignements lors de la collecte initiale n’ont pas consenti à l’utilisation secondaire de leurs renseignements à des fins de recherche, envisagez-vous d’obtenir leur consentement ?

## Oui

## 

è Si « Oui », veuillez passer à la question 5.9.

## Non

Veuillez préciser pourquoi.

|  |
| --- |
|  |

# Si vous utilisez des données identificatoires, selon l’article 5.5A de l’EPTC2 (p. 99), afin que les données puissent être utilisées sans le consentement des personnes, l’équipe de recherche doit démontrer que (veuillez expliquer ces différents éléments):

## Les renseignements identificatoires sont essentiels à la recherche.

|  |
| --- |
|  |

## La sollicitation du consentement des personnes concernées est impossible ou pratiquement impossible.

|  |
| --- |
|  |

## L’utilisation des renseignements identificatoires sans le consentement risque peu d’entraîner des conséquences négatives sur le bien-être des personnes concernées.

|  |
| --- |
|  |

## L’équipe de recherche prendra des mesures appropriées pour protéger la vie privée des personnes ainsi que les renseignements identificatoires.

|  |
| --- |
|  |

## L’équipe de recherche respectera les préférences qui auraient pu avoir été exprimées antérieurement par les personnes à propos de l’utilisation de leurs renseignements.

|  |
| --- |
|  |

# Dans la mesure du possible, veuillez indiquer la nature et le type de données auxquelles vous avez accès.

|  |
| --- |
|  |

# Envisagez-vous de prendre contact avec certaines personnes pour recueillir des renseignements supplémentaires ?

## Oui

Veuillez préciser la manière dont vous contacterez ces personnes.

|  |
| --- |
|  |

## Non

# Envisagez-vous de procéder à un couplage des données (fusion ou analyse de deux ou plusieurs ensembles de données) ?

## Oui

Veuillez décrire les données qui seront couplées et évaluer la probabilité que le couplage de données crée des renseignements identificatoires.

|  |
| --- |
|  |

## Non

# PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ ET RESPECT DE LA VIE PRIVÉE

# Comment la confidentialité des renseignements sera-t-elle assurée tout au long du projet, y compris lors de la diffusion des résultats? (Plusieurs réponses sont possibles)

Collecte de données anonymes (données sans information nominative ni renseignement permettant d’identifier les participantes et les participants)

Anonymisation des données (données dont les identificateurs directs sont irrévocablement retirés et pour lesquels aucun code permettant une future ré-identification n’est conservé)

Codification du matériel et des données

Cryptage du matériel et des données électroniques lors du transfert par Internet à des personnes ayant signé un engagement à la confidentialité ou lorsque les données sont conservées sur un support mobile (ex. : portable, disque dur externe ou clé USB)

Utilisation d’un mot de passe pour avoir accès à l’ordinateur sur lequel seront conservées les données

Utilisation d’un mot de passe pour avoir accès aux données et au matériel de recherche

Conservation de tout le matériel et des données de recherche dans un lieu sous clé

Veuillez préciser le lieu de conservation et le nom de la personne ou de l’établissement responsable de la conservation de ces renseignements.

|  |
| --- |
|  |

Conservation des formulaires de consentement séparément de la clé de code et des données, dans un lieu sous clé

Autre, veuillez préciser :

|  |
| --- |
|  |

*Pour assurer la confidentialité des données, il est essentiel d’utiliser un code permettant d’identifier les répondants au lieu de leur nom dans le matériel (ex. : questionnaires complétés) et les données de recherche (ex. : fichiers d’analyse). Les noms des participants associés à leur code, la « clé de code » doivent être conservés séparément du matériel de recherche et conservés dans un endroit sous clé. Il est également essentiel de conserver les formulaires de consentement séparément de la « clé de code » dans un lieu sous clé. Votre matériel de recherche et les données de la recherche « papier » doivent être conservés dans un lieu sous clé. L’accès aux fichiers informatisés contenant le matériel ou les données de recherche doit être accessible avec un mot de passe. Le cryptage du matériel et des données de recherche transférés par Internet à des personnes ayant signé l’engagement à la confidentialité ou conservé sur un support mobile (ex. : portable, disque dur externe ou clé USB) est fortement recommandé.*

# Qui aura accès aux renseignements permettant d’identifier les participantes et les participants au projet et aux données de recherche?

|  |
| --- |
|  |

# Dans certains cas, la loi peut vous obliger à révéler certaines informations à des tiers (ex. signaler un cas d’abus, de violence, risque imminent de suicide, maltraitance, contaminants, maladies à déclaration obligatoire). Avez-vous prévu une clause à cet effet dans le formulaire de consentement et un plan d’action pour y faire face, le cas échéant?

Oui

Non

Ne s’applique pas

# Enregistrement audio et vidéo, et prise de photos

## Prévoyez-vous enregistrer les voix?

## Oui

## *Si vous prévoyez diffuser ou conserver les voix pour d’autres recherches, cette information doit être mentionnée dans le formulaire de consentement libre et éclairé afin d’obtenir l’approbation des participantes ou participants.*

Non

Ne s’applique pas

## Prévoyez-vous capter l’image d’individus (enregistrement vidéo ou photo) dans le cadre du projet?

Oui

*Assurez-vous d’en faire mention aux participantes et aux participants et joignez à votre demande au CÉR un formulaire pour l’utilisation de vidéo ou de photo à faire signer par le participant. Règle générale, vous devez brouiller le visage des personnes dans les vidéos ou photos que vous utilisez dans votre recherche. Il en est de même si vous les utilisez dans d’autres occasions ou recherches.*

Non

Ne s’applique pas

# Votre projet prévoit-il le recours à des sous-contractants (firme de sondage ou de saisie de données, personnel d’autres établissements, personne chargée de la transcription des entrevues, etc.)?

Oui

Veuillez indiquer de quelle façon vous comptez assurer le respect des principes éthiques énumérés dans le présent formulaire (ex. formulaire de respect de la confidentialité) ?

|  |
| --- |
|  |

Non

# DISPOSITION DU MATÉRIEL ET DES DONNÉES À LA FIN DU PROJET[[2]](#footnote-2)

# Données de la recherche

*Renseignement servant d’unité d’analyse, qu’on a isolé du contexte de sa collecte et conservé sur un support électronique, pour en faire l’objet d’un traitement thématique ou statistique.*

## Préciser, parmi les trois scénarios suivants, celui qui sera appliqué.

1. Les données ne seront pas conservées en vue d’utilisation ultérieure et **seront détruites** 
   1. Veuillez indiquer à quelle date les données seront détruites, au plus tard (ex. : mois, année) :

|  |
| --- |
|  |

# Quels sont les modes de destruction envisagés (ex. : papiers déchiquetés, données informatiques effacées, échantillons détruits en fonction d’un protocole établi, documents vidéo et audio détruits en fonction d’un protocole établi)?

|  |
| --- |
|  |

1. Les données seront conservées pour utilisation ultérieure sous forme codée de manière définitivement irréversible (suite à la destruction de la liste de nom des participants et de tous les documents permettant de réidentifier les participants ayant fourni les renseignements traités sous forme de données) et agrégée (c'est-à-dire regroupées par catégories avec celles provenant des autres participants) dans une BASE de données anonymes.
2. Les données seront conservées pour utilisation ultérieure sous forme codée de manière réversible (conservation de la liste de noms des participants associés au code leur ayant été attribué). **Si tel est le cas, préciser la modalité qui sera appliquée parmi les suivantes** :

Dans une banque de données déjà existante

Dans une banque de données à créer

Dans un fonds d’archives reconnu

Veuillez identifier ce fonds d’archives.

|  |
| --- |
|  |

## Indépendamment de votre choix, veuillez préciser la date de destruction du matériel et des renseignements personnels fournis par les participants qui refuseront la conservation des données dans la banque de données ou le Fonds d’archives selon le cas (ex. : mois, année).

|  |
| --- |
|  |

*Cette précision doit également être inscrite sur le formulaire de consentement.*

## Sous quelle forme les données seront-elles conservées? Cochez toutes les cases qui s’appliquent.

Fichiers informatiques

Enregistrements vidéo

Fichiers numériques

Papier

Enregistrement audio

Autre, veuillez préciser.

|  |
| --- |
|  |

# Matériel de la recherche

*Ex : enregistrements, transcription intégrale d’entrevues, tests, questionnaires, manuscrits, formulaires de consentement, liste contenant les codes associés aux noms des participants, etc.*

## Préciser, parmi les deux scénarios suivants, celui qui sera appliqué.

1. Le matériel de la recherche ne sera pas conservé en vue d’utilisation ultérieure et **sera détruit** 
   1. Veuillez indiquer à quelle date le matériel de la recherche sera détruit, au plus tard (ex. : mois, année) :

|  |
| --- |
|  |

1. Le matériel de la recherche sera conservé pour des utilisations ultérieures. Puisque des données à l’état brut peuvent permettre de reconnaître un participant à travers ses propos, même indirectement et même si le matériel est codé, on ne peut généralement jamais considérer la codification du matériel comme irréversible ni le matériel comme étant anonyme. Il doit ainsi être considéré comme étant codé de manière réversible**. Par conséquent, veuillez préciser de quelle manière le matériel sera conservé parmi les modalités suivantes** :

Dans une banque de données déjà existante

Dans une banque de données à créer

Dans un fonds d’archives reconnu

Veuillez identifier ce fonds d’archives.

|  |
| --- |
|  |

Indépendamment de votre choix, veuillez préciser la date de destruction du matériel et des données fournis par les participants qui refuseront la conservation des données dans la banque de données ou le Fonds d’archives selon le cas (ex. : mois, année).

|  |
| --- |
|  |

# Autres commentaires ou précisions sur la conservation pour utilisation ultérieure.

|  |
| --- |
|  |

# Diffusion des résultats de recherche auprès des participants

# Avez-vous prévu une stratégie de suivi ou de diffusion des résultats de recherche auprès des participants? (Réf. : art. 4.8, [Énoncé de politique des trois conseils](https://ethics.gc.ca/fra/policy-politique_tcps2-eptc2_2022.html), EPTC2 – 2022, p. 83).

Oui

Veuillez préciser.

|  |
| --- |
|  |

Non

# Les données résultant du projet (actifs de propriété intellectuelle) pourraient-elles être valorisées par l’octroi d’une licence ou la vente des droits à une entreprise ou la création d’une entreprise dérivée?

Oui

Veuillez préciser.

|  |
| --- |
|  |

Non

# Conflits d’intérêts

# Est-ce que des parties prenantes au projet de recherche se trouvent en conflit d’intérêts réel, potentiel ou apparent? Si oui, veuillez préciser :

|  |
| --- |
|  |

*Les conflits d’intérêts peuvent découler de relations interpersonnelles (liens familiaux ou de proximité), de partenariats financiers ou d’autres intérêts économiques tels que des contrats de recherche privés, d’intérêts académiques ou de toute autre incitation susceptible de compromettre l’intégrité ou le respect des principes directeurs de la Politique d’éthique de la recherche avec des êtres humains. Les conflits de ce genre risquent de se produire dès qu’une personne assume plus d’un rôle au sein de l’établissement ou à l’extérieur de celui-ci. Il n’est pas toujours possible d’éliminer tous les conflits d’intérêts. Toutefois, on s’attend à ce que les chercheurs détectent les conflits qui leur sont propres, à ce qu’ils les réduisent au minimum et à ce qu’ils les gèrent.*

*Les établissements risquent de se trouver en conflit d’intérêts, par exemple, dans les situations suivantes : a) lorsqu’ils commanditent un projet de recherche; b) lorsqu’ils gèrent la propriété intellectuelle qui est à la base d’un projet de recherche ou qu’ils vont sans doute bénéficier de la propriété intellectuelle résultant des travaux de recherche; c) lorsqu’ils sont actionnaires d’entreprises ou reçoivent des dons majeurs; d) lorsque les diverses responsabilités d’un représentant de l’établissement sont conflictuelles (par exemple, un vice-recteur responsable, d’une part, de la promotion et du financement de la recherche et, d’autre part, de la surveillance de la recherche).*

# Engagement de la chercheuse principale ou du chercheur principal

À titre de chercheuse principale ou de chercheur principal, je soussigné :

|  |  |
| --- | --- |
|  | Atteste que les informations contenues dans ce formulaire ont été données de bonne foi et au meilleur de ma connaissance  Confirme avoir lu la *Politique d’éthique de la recherche avec les êtres humains de l’IRSST* ainsi que la *Politique d’intégrité de la recherche de l’IRSST* |
|  | M’engage à ne pas entreprendre le recrutement et la collecte de données aux fins du présent projet de recherche tant que l’approbation finale du CER de l’IRSST n’aura pas été obtenue |
|  | M’engage à remettre aux autres membres de mon équipe de recherche une copie du présent formulaire de demande d’évaluation et à les informer des engagements qu’il contient |
|  | M’engage à divulguer tout conflit d’intérêts (réel, potentiel ou apparent) au CER de l’IRSST |

-------------------------------------------------------------

Signature de la **chercheuse principale** ou du **chercheur principal** (obligatoire)

------------------------------------------------------------

Date

# Avez-vous des questions pour le CER ou d’autres enjeux éthiques à signaler?

|  |
| --- |
|  |

**Avez-vous des commentaires à formuler à propos du formulaire?**

|  |
| --- |
|  |

1. . Cette section est largement inspirée du *Formulaire de demande d’approbation d’un projet de recherche (VRR-106)* du Comité d’éthique de la recherche avec des êtres humains de l’Université Laval (CÉRUL), pages 8 à 10. [↑](#footnote-ref-1)
2. . Cette section est largement inspirée du *Formulaire de demande d’approbation d’un projet de recherche (VRR-106)* du Comité d’éthique de la recherche avec des êtres humains de l’Université Laval (CÉRUL), page 7. [↑](#footnote-ref-2)