

PROPOSITION DE RECHERCHE POUR ÉVALUATION ÉTHIQUE

Toute proposition de recherche pour évaluation éthique doit être envoyée électroniquement au Comité d'éthique de la recherche (CÉR) à l'adresse suivante : cbelanger@ustboniface.ca. La demande doit être envoyée à partir du courriel du chercheur principal¹.

La proposition de recherche doit comprendre deux fichiers distincts :

- **Fichier 1** : Le présent formulaire de demande dûment rempli
- **Fichier 2** : Toutes les annexes réunies dans un seul document PDF

Pour obtenir plus de renseignements, veuillez communiquer avec Claire Bélanger, responsable du développement de la recherche à l'adresse suivante : cbelanger@ustboniface.ca

SECTION 1 – INFORMATIONS GÉNÉRALES

TITRE DU PROJET DE RECHERCHE :

TYPE DE RECHERCHE :

- Recherche d'un membre du corps professoral
- Recherche d'un étudiant de 2^e cycle, de 3^e cycle ou en stage postdoctoral
- Projet effectué dans le cadre d'un cours (précisez le titre du cours): _____
- Projet multicentrique : L'Université de Saint-Boniface est l'établissement principal
- Projet multicentrique : L'Université de Saint-Boniface n'est pas l'établissement Principal (précisez le nom de l'établissement principal) : _____

CHERCHEUR PRINCIPAL :

Nom :

Département :

Faculté :

Téléphone institutionnel :

Courrier électronique :

DIRECTEUR (pour les recherches où le chercheur principal est un étudiant) :

Nom :

Département :

Faculté :

Téléphone institutionnel :

Courrier électronique :

¹ L'usage du masculin dans ce document a pour unique but d'alléger le texte.

Il incombe au directeur de s'assurer que la proposition soit complète, que le projet étudiant sera mené selon les normes d'éthique et que l'étudiant sera encadré tout au long des travaux de recherche.

Le directeur est chargé de signaler au CÉR toute modification, prolongation du certificat et effets défavorables inattendus survenus au cours de la collecte des données auprès des participants. Il s'engage à fournir un rapport final qui décrit la recherche auprès des participants et le retour des résultats de la recherche aux participants.

Il atteste que les membres du jury ont pris connaissance et ont entériné la proposition.

- Le directeur a pris connaissance et approuve la soumission de cette demande d'évaluation au CÉR de l'Université de Saint-Boniface

CO-CHERCHEUR(S) (Le cas échéant. À compléter pour chaque co-chercheur)

Nom :

Affiliation :

Numéro de téléphone :

Courrier électronique :

DURÉE DU PROJET :

Date de début du projet :

Date de fin du projet (correspond à la date prévue où la collecte des données auprès des participants sera complétée. Dans le cas des projets de recherche subventionnés, la date de fin du projet correspond à la fin de la subvention) :

NIVEAUX DE RISQUE :

Veillez identifier le niveau de risque anticipé lié à la participation à cette recherche :

- Niveau 1 - risque minimal** : les risques physiques, psychologiques, familiaux, sociaux, économiques, politiques et autres sont les mêmes que ceux auxquels le participant s'expose dans sa vie quotidienne
- Niveau 2 - risque plus que minimal** : les risques physiques, psychologiques, familiaux, sociaux, économiques, politiques et autres sont plus élevés que ceux auxquels le participant s'expose dans sa vie quotidienne et/ou soulèvent des enjeux pour le bien-être et la sécurité des participants

Seuls les projets de recherche comportant un niveau de risque 1 peuvent bénéficier d'une évaluation accélérée par le CÉR. Les projets comportant un niveau de risque 2 feront l'objet d'une évaluation plénière par le CÉR. Le CÉR se réserve le droit de modifier le niveau de risque indiqué par le chercheur principal.

Conformément à l'article 6.14 de l'EPTC-2014, dans le cas d'un projet de recherche présentant un risque minimal (Niveau 1), le chercheur principal est tenu de soumettre, au minimum, un rapport annuel d'évaluation continue ainsi qu'un rapport final. Toutefois, les projets de recherche présentant un risque plus que minimal (Niveau 2) pourraient nécessiter des rapports d'évaluation continue plus fréquents de la part du chercheur ou pourraient faire l'objet, de la part du CÉR, d'une surveillance plus accrue qui soit proportionnelle aux risques anticipés.

Si vous avez indiqué Niveau 2, veuillez décrire le format et la fréquence à laquelle vous proposez soumettre les rapports d'évaluation continue au CÉR, et ce à la lumière du contexte particulier de votre recherche. Il en revient au CÉR de prendre une décision finale sur la démarche qui semble appropriée :

CONDITIONS DE RÉALISATION :

1. Le projet de recherche bénéficie-t-il d'un financement de la part d'un organisme subventionnaire?

Oui Non

Dans l'affirmative, indiquez l'organisme subventionnaire, le nom du programme de soutien et le numéro du compte de recherche :

2. Le projet de recherche bénéficie-t-il d'un soutien (monétaire ou autre) de la part d'autres organismes ou commanditaires?

Oui Non

Dans l'affirmative, précisez l'organisme ou le commanditaire et la nature de ce soutien :

3. Est-ce que le projet de recherche implique la participation d'autres établissements, institutions ou organismes, tant à titre de co-chercheurs ou de partenaires communautaires ?

Oui Non

Dans l'affirmative, identifiez les établissements, institutions ou organismes impliqués et leurs rôles dans ce projet de recherche :

*** Vous devez joindre toute lettre d'appui ou d'autorisation en annexe.**

4. Est-ce que le projet de recherche nécessite l'approbation d'un autre Comité d'éthique de la recherche?

Oui Non

Dans l'affirmative, précisez le nom du Comité d'éthique de la recherche et si la recherche a été approuvée ou est en cours d'évaluation :

*** Vous devez joindre une copie du certificat d'éthique en annexe.**

5. Est-ce que le projet de recherche a fait l'objet d'une évaluation par les pairs?

Oui Non

Dans l'affirmative, précisez si le projet de recherche a reçu une évaluation positive :

DÉCLARATION D'UN CONFLIT D'INTÉRÊT

Est-ce que le chercheur principal est lié à un des commanditaires de la recherche, bénéficie d'avantages pécuniaires ou est en situation de tout autre conflit d'intérêt en lien avec sa participation au projet de recherche?

Oui Non

Dans l'affirmative, précisez la nature du conflit d'intérêt et les mesures mises en place pour traiter ce conflit d'intérêt :

SECTION 2 – INFORMATIONS D’ORDRE SCIENTIFIQUE ET MÉTHODOLOGIQUE

2.1 Problématique de recherche

Résumez la problématique de recherche en précisant les objectifs, hypothèses et/ou questions de recherche. Décrivez en quoi la recherche contribue à l’avancement des connaissances (maximum de 500 mots).

2.2 Échantillon

Décrivez les caractéristiques de la population visée par la recherche ainsi que les critères de sélection/inclusion (s’il y a lieu). Spécifiez le nombre approximatif de participants qui seront recrutés pour participer à la recherche (Il importe que le chercheur prenne connaissance des [Exigences et pratiques en matière d’équité, de diversité et d’inclusion](#)).

2.3 Stratégies de recrutement

Décrivez les mesures et stratégies qui seront prises pour recruter les participants.

* **Vous devez joindre tout texte de sollicitation en annexe** (ex. affiche, annonce, lettre ou courriel d’invitation, etc.)

2.4 Matériel et instruments de mesure

Fournissez une description du matériel et des instruments de mesure qui seront utilisés lors de la collecte des données auprès des participants (ex. questionnaire, guide d’entrevue, etc.) ainsi que des dispositifs qui seront utilisés pour enregistrer les données (ex. questionnaire en format papier, questionnaire en ligne, fiche de notation ou d’observation, journal de bord, enregistrements audio ou vidéo, etc.).

* **Vous devez joindre une copie du matériel et des instruments de mesure en annexe** (ex. questionnaire, liste de questions ou thèmes d’entrevue ou de focus group, etc.)

2.5 Déroulement de la collecte des données

Décrivez comment va se dérouler la collecte de données auprès d'un participant ou d'un groupe de participants, en précisant les éléments suivants : a) le lieu de la collecte, b) les personnes en charge de mener la collecte, c) une description des tâches ou activités que le participant aura à effectuer, d) la durée approximative de la collecte et e) la fréquence des collectes dans le cas d'une recherche nécessitant plus d'une phase de collecte des données (ex. étude longitudinale, plan de recherche à mesures répétées, etc.).

2.6 Calendrier des étapes de la recherche

Veillez préciser les étapes de la recherche et leur échéancier.

SECTION 3 – INFORMATIONS D'ORDRE ÉTHIQUE

3.1 CONSENTEMENT

3.1.1 Consentement libre et éclairé

Veillez décrire les étapes en vue de l'obtention du consentement libre et éclairé des participants et précisez si le consentement sera obtenu par écrit ou exceptionnellement de façon verbale. Dans l'éventualité que le consentement soit obtenu de façon verbale plutôt que par écrit, veuillez justifier cette façon de procéder.

*** Vous devez joindre, en annexe, une copie du formulaire (consentement écrit) ou du script (consentement oral) qui sera utilisé pour obtenir le consentement des participants.**

3.1.2 Recrutement personnalisé

Est-ce que le projet de recherche vise des individus particuliers identifiés avant d'entreprendre le recrutement?

Oui Non

Dans l'affirmative, décrivez comment les coordonnées des individus visés seront obtenues et comment ces individus seront contactés et invités à participer de sorte à éviter tout sentiment de contrainte à participer :

3.1.3 Consentement continu

Est-ce que le projet de recherche implique plus d'une phase de collecte des données auprès des participants (ex. étude longitudinale, plan à mesures répétées, etc.) ?

Oui Non

Dans l'affirmative, décrivez les mesures qui seront prises pour assurer le consentement continu des participants :

3.1.4 Capacité décisionnelle des participants

Est-ce que le projet de recherche implique la participation de personnes ayant une aptitude réduite à donner leur consentement (déficience intellectuelle, démence, personnes mineures, etc.)?

Oui Non

Dans l'affirmative, décrivez les mesures qui seront prises pour obtenir l'assentiment de ces personnes ainsi que le consentement des tiers autorisés (veuillez vous référer aux [articles 3.9 à 3.11 de l'EPTC-2014](#)) :

*** Le cas échéant, vous devez joindre, en annexe, tout formulaire d'assentiment à l'intention des participants et formulaire de consentement à l'intention des tiers autorisés.**

3.1.5 Rapport d'autorité

Est-ce que le ou les chercheur(s) se trouve(nt) en position d'autorité vis-à-vis les participants?

Oui Non

Dans l'affirmative, précisez le lien entre le ou les chercheur(s) et les participants et décrivez les mesures mises en place pour assurer l'absence de coercition et la liberté de choix des participants à prendre part à la recherche :

3.1.6 Dérogation aux principes généraux du consentement

Est-ce que les participants ignoreront qu'ils participent à une recherche ou est-ce que la recherche fait appel au consentement partiel, à la duperie ou nécessite toute autre dérogation aux principes généraux du consentement?

Oui Non

Dans l'affirmative, précisez dans quelle mesure la recherche répond aux critères établis à l'[article 3.7A de l'EPTC-2014](#) et décrivez le processus pour débriefier les participants en vertu de l'[article 3.7B de l'EPTC-2014](#) :

3.1.7 Utilisation secondaire de données

Est-ce que la recherche implique l'utilisation de données identificatoires recueillies à l'origine à des fins autres que celles visées par la recherche en cours?

Oui Non

Dans l'affirmative, est-ce que le consentement des participants sera sollicité avant d'utiliser ces données?

Oui Non

Si le consentement des participants n'est pas sollicité, précisez dans quelle mesure la recherche répond aux critères établis à l'article 5.5A de l'EPTC-2014 (à noter que conformément à l'article 5.5B de l'EPTC-2014 l'utilisation secondaire de renseignements non-identificatoires ne nécessite pas le consentement des participants, mais exige néanmoins l'évaluation du CÉR) :

3.2 CONFIDENTIALITÉ

3.2.1 Gestion et entreposage des données

Décrivez comment et où seront conservés les formulaires de consentement ainsi que les données de recherche, incluant les données physiques (ex. questionnaires en format papier), les données numériques (ex. questionnaires en format numérique, enregistrements audio, transcriptions d'entrevues, etc.) et les banques de données (ex. fichier Excel, SPSS, etc.).

3.2.2 Durée d'entreposage

Spécifiez la durée d'entreposage des formulaires de consentement, des données physiques, des données numériques et des banques de données.

3.2.3 Destruction des données

Au terme de la période d'entreposage des données, par quel moyen les formulaires de consentement, les données physiques, les données numériques et les banques de données seront-ils détruits?

3.2.4 Accès aux données

Veillez spécifier qui aura accès aux données récoltées dans le cadre de la recherche.

3.2.5 Dissémination des résultats

Précisez dans quelle mesure la confidentialité des participants sera maintenue lorsque les résultats seront partagés aux participants ou lorsqu'ils seront rendus publiques.

3.2.6 Archivage des données

Est-ce que l'équipe de recherche prévoit archiver les données récoltées dans le cadre de la recherche en vue d'une utilisation ultérieure par l'équipe de recherche ou par d'autres chercheurs, institutions ou organismes (l'archivage des données est exigée dans le cas des recherches subventionnées par les trois organismes fédéraux) ?

Oui Non

Dans l'affirmative, décrivez quelles données seront archivées et sous quelle forme (ex. un fichier Excel contenant des données anonymisées, un fichier Word contenant les transcriptions d'entrevues où tout renseignement identificatoire a été retiré, etc.) et décrivez comment les participants seront informés de la possibilité que leurs renseignements soient utilisés ultérieurement :

3.2.7 La recherche implique la collecte d'informations (cochez toutes celles qui s'appliquent) :

- Directement identificatoires** – Les informations identifient des individus spécifiques et ce par le biais d'identificateurs directs (ex. nom, numéro d'assurance social, numéro d'assurance santé, etc.).
- Indirectement identificatoires** – Les informations pourraient mener à l'identification des individus par le biais d'identificateurs indirects (ex. date de naissance, adresse de résidence, etc.).
- Codifiées** – Les identificateurs directs sont retirés et sont remplacés par des codes. Les participants peuvent ainsi être ré-identifiés par la ou les personnes ayant accès à la clé qui relie les codes aux participants, et ce pour des fins de couplage des données.
- Anonymisées** – Les identificateurs directs et indirects sont retirés des informations récoltées, aucun code n'est attribué à des fins de couplage de données et le risque d'identification des participants est faible.

- Anonymes** – Aucun identificateur direct ou indirect n’est récolté et le risque d’identification des participants est pratiquement nul.

Dans le cas des recherches qui impliquent la collecte d’informations directement identificatoires, indirectement identificatoires ou codifiées, veuillez a) fournir une justification de la nécessité de recueillir de telles informations, b) préciser qui aura accès à ces informations et c) comment ces informations seront obtenues et conservées de sorte à assurer la confidentialité des participants.

3.3 CONSÉQUENCES ANTICIPÉES

3.3.1 Risques

Est-ce que la participation à la recherche pourrait engendrer des risques pouvant affecter le bien-être physique, psychologique, social, professionnel, économique, politique ou autre de certains participants?

Oui Non

Dans l’affirmative, décrivez les risques anticipés et les moyens qui seront utilisés pour les réduire. Le cas échéant, identifiez les personnes ou organismes pouvant venir en aide aux participants qui en éprouvent le besoin :

3.3.2 Bénéfices

Est-ce que la participation à la recherche pourrait engendrer des avantages ou bénéfices pour les participants?

Oui Non

Dans l’affirmative, décrivez les bénéfices anticipés :

3.3.3 Compensation

Est-ce que les participants recevront une compensation en raison de leur participation à la recherche?

Oui Non

Dans l’affirmative, expliquez ce qui justifie cette compensation et précisez la nature et la valeur de celle-ci :

3.4 RECHERCHE VISANT LES PREMIÈRES NATIONS, LES INUITS OU LES MÉTIS

Est-ce que la recherche implique les Premières Nations, Inuits ou Métis?

Oui Non

Dans l'affirmative, décrire le rôle de la communauté, ses représentants et/ou organismes dans l'encadrement de la conduite de la recherche :

*** Vous devez joindre, en annexe, toute lettre d'entente obtenue auprès des communautés des Premières nations, Inuits ou Métis.**

3.5 RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX PERSONNELS

La recherche comprend-elle l'utilisation de renseignements médicaux personnels?

Oui Non

Dans l'affirmative, précisez les dispositions qui seront prises afin d'assurer que la recherche soit conforme à la Loi sur les renseignements médicaux personnels du Manitoba (Voir <http://www.gov.mb.ca/health/phia/index.html>):

SECTION 4 – FICHE DE VÉRIFICATION

En plus du formulaire de demande d'évaluation, veuillez confirmer que les composantes exigées sont bien incluses en annexe ou seront acheminées sous peu (en attente), et ce en cochant la case appropriée.

ANNEXES	Inclus	En attente	N/A
- Lettre d'appui ou d'autorisation de la part d'autres établissements, institutions ou organismes impliqués dans la recherche, tant à titre de co-chercheurs ou de partenaires communautaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Une copie du certificat d'éthique émis par d'autres établissements associés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Une copie de tout texte de sollicitation utilisé pour recruter les participants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Une copie du matériel de recherche et des instruments de mesure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Une copie du formulaire de consentement ou du script, dans le cas d'un consentement oral (voir le modèle du formulaire de consentement sur le Partage H :). Le formulaire de consentement doit inclure les éléments suivants :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Les objectifs de la recherche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Le nom des membres de l'équipe de recherche et les coordonnées du chercheur principal et du directeur dans le cas d'une recherche effectuée par un étudiant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Une description du déroulement de la recherche, de la nature de leur participation à la recherche et de la durée approximative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Une description des avantages, bénéfiques et compensation pouvant découler de leur participation à la recherche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Une description des inconvénients et des risques potentiels pouvant découler de leur participation à la recherche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Un énoncé stipulant que la participation à la recherche est libre et volontaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Un énoncé stipulant que les participants ont le droit de refuser de participer à la recherche, de refuser de répondre à des questions et/ou de se retirer du projet de recherche en tout temps, sans pénalité ou préjudice	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Une description de la nature des informations ou données qui seront collectées auprès des participants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Des informations concernant qui aura accès aux données de recherche, comment et où ces données seront conservées, et ce pour quelle durée, et comment ces données seront éventuellement détruites	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Un énoncé concernant la possibilité que les données récoltées au cours de la recherche puissent être archivées en vue d'une utilisation ultérieure par	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- l'équipe de recherche ou par d'autres chercheurs
- Une description de la façon dont les résultats seront disséminés ou rendus publics tout en préservant la confidentialité des participants
 - Un énoncé indiquant comment les participants pourront avoir accès à un compte rendu des résultats de la recherche
 - Un énoncé qui indique les procédures à suivre pour toute personne désirent déposer une plainte au sujet de la recherche
 - Un énoncé soulignant que les participants ne renoncent aucunement à leurs droits reconnus par la loi et que les chercheurs, les commanditaires et les établissements concernés ne sont pas dégagés de leurs responsabilités professionnelles et légales.
 - Une déclaration de la part du chercheur révélant tout conflit d'intérêt aux participants
- Une copie du formulaire d'assentiment à l'intention des participants ayant une capacité réduite à donner leur consentement et une copie du formulaire de consentement à l'intention des tiers autorisés
 - Lettre d'entente obtenue auprès des communautés des Premières nations, Inuits ou Métis
-
- Le chercheur principal/directeur atteste que les documents qui seront présentés aux participants, notamment le formulaire de consentement, les textes de sollicitation, les questionnaires et autres matériels de recherche, sont rédigés dans un langage clair, compréhensible et adapté à la population visée par la recherche.
 - Le chercheur principal/directeur s'engage à mener/diriger le projet de recherche conformément aux exigences du Comité d'éthique de la recherche de l'Université de Saint-Boniface et à l'Énoncé de politique des trois conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains (EPTC-2014), ou toute autre directive éthique reliée à son champ de recherche.
 - Le chercheur principal/directeur soumettra au CÉR, dans les délais prescrits, une requête pour toute modification à la proposition, prolongation, un rapport des effets négatifs et les rapports exigés (rapport d'évaluation continue et rapport final) dans les délais prescrits.
 - Le chercheur principal/directeur avisera le CÉR de tout élément ou évènement inattendu susceptible d'augmenter le niveau de risque auquel sont exposés les participants dans le cadre de la conduite de la recherche.
 - Le chercheur principal/directeur remettra un compte rendu aux participants aux termes des travaux (la remise d'un article ne constitue pas un compte rendu de la recherche).