

**Demande d'évaluation éthique
d'un projet de recherche***

Comité d'éthique de la recherche avec des êtres humains (CER)

Titre du projet

Échéancier prévu

Date (mois et année) début et fin de la collecte de données

Début _____ Fin _____

Date (mois et année) de la fin du projet (diffusion des résultats, rédaction du mémoire ou de la thèse, etc.)

Chercheur

Nom _____ Prénom _____

Unité d'enseignement, Institut, École, Département, Faculté ou Service et l'institution d'attache : _____

Professeur Étudiant Autre (spécifiez) _____

Adresse de correspondance :

Courriel _____

Tél. _____

Cochercheur et/ou personnel affecté à la recherche
(Assistant, agent, professionnel de recherche...)

Pour chacun(e), indiquez nom, prénom, affiliation institutionnelle, occupation / rôle dans le présent projet et leur courriel.

| | |
|--|---|
| É T U D I A N T S | Diplôme postulé (spécifiez le grade et le titre) |
| | |
| | Directeur et codirecteur(s) de recherche (spécifiez l'institution si autre que l'UQAT et leur courriel) |
| | |
| | |
| | |

| Nom, prénom | Département/Faculté/Service | Institution | Rôle | Courriel |
|-------------|-----------------------------|-------------|------|----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

*(NOTE : Dans le présent document, le genre masculin est utilisé à titre épicène dans le but d'alléger le texte.)

Source(s) de financement (le cas échéant) (veuillez ne pas utiliser de sigles ou d'acronymes)

Établissement responsable de la gestion du financement (autre que l'UQAT, le cas échéant)

Possibilité de commercialisation des résultats (si oui, veuillez préciser comment)

SECTION A – NIVEAU DE RISQUE DU PROJET

1. APPRÉCIATION DU NIVEAU DE RISQUE DU PROJET

La recherche à **risque minimal** se définit de la façon suivante : « Une recherche où la probabilité et l'ampleur des préjudices éventuels découlant de la participation à la recherche ne sont pas plus grandes que celles des préjudices inhérents aux aspects de la vie quotidienne du participant qui sont associés au projet de recherche. » (Voir Énoncé de Politique des trois Conseils, 2018, -EPTC2-, p. 23; voir Politique UQAT, 4.17). Les projets sous le seuil du risque minimal seront généralement traités par la procédure d'évaluation déléguée (voir Politique UQAT, 5.5.2).

VEUILLEZ COCHER L'UNE DES DEUX CASES CI-DESSOUS :

Selon vous, le niveau de risque de ce projet est-il situé :

- Au-delà du seuil du risque minimal ?
(ex. questions indiscretes, contenu chargé affectivement, activités physiques potentiellement risquées)
- Sous le seuil du risque minimal ?

2. CONFLITS D'INTÉRÊTS

« Dans les projets de recherche qu'ils présentent aux CER, les chercheurs doivent divulguer tout conflit d'intérêts personnel réel, potentiel ou apparent, ainsi que tous les conflits d'intérêts connus au sein de l'établissement ou de la communauté qui sont susceptibles d'avoir une incidence sur leur projet de recherche. Après discussion avec les chercheurs, les CER doivent déterminer les mesures appropriées à prendre pour gérer le conflit d'intérêts » ([ÉPTC2-2018, art. 7.4](#)).

Y a-t-il dans cette recherche des sources de conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents au sein de l'équipe de recherche (financiers, personnels ou autres), qui pourraient vous appeler à mobiliser un cochercheur, soit pour réaliser vos entretiens, pour prendre part à une observation, offrir du soutien psychosocial ou effectuer le traitement et l'analyse de vos données ? Si oui, précisez lesquels et décrivez les mesures pour les gérer.

SECTION B – PRÉSENTATION DU PROJET

3. DESCRIPTION DU PROJET

Résumez brièvement et en des termes simples votre projet.

3.1 Problématique

Précisez a) la problématique; b) les questions et objectifs de recherche (ou hypothèses); c) la pertinence scientifique et sociale du projet (maximum une page). Les références sont facultatives.

3.2 Type de recherche

Précisez le type de recherche (ex. : recherche descriptive, recherche épidémiologique, recherche-action, évaluation de programme avec une dimension de recherche, etc.). Indiquez de quelle façon vous entendez la réaliser, la mettre en place et l'appliquer (description de l'environnement, de la durée de vos entretiens, des lieux observés, etc.).

3.3 Participants pressentis

- Adultes (18 ans et plus) Mineurs (moins de 14 ans) Mineurs (entre 14 et 17 ans) Adultes inaptes

3.4 Caractéristiques des participants à la recherche

Pour plus d'information sur la recherche avec les Premières Nations, les Inuit et les Métis, consultez le [Chapitre 9 de l'ÉPTC2 \(2018\)](#), [Le protocole de recherche des Premières Nations au Québec et au Labrador \(2014\)](#), [La Boîte à outils des principes de la recherche en contexte autochtone \(2021\)](#), les [Lignes directrices en matière de recherche avec les femmes autochtones \(2012\)](#).

- a) Des participants des Premières Nations, des Inuit ou des Métis du Canada, que votre recherche porte ou non sur des enjeux autochtones (ou relatifs aux peuples autochtones), pourraient-ils se retrouver à faire partie de votre échantillon ?
- Oui De façon spécifique en lien avec la problématique de recherche (ex. : la totalité d'un échantillon, un groupe expérimental entier, recherche sur communauté ou autres).
- Possiblement, mais pas de manière ciblée ou spécifique.
- Non Il s'agit d'un critère d'exclusion ou pour lequel le contexte de recherche ne s'applique pas.
- b) Si vous avez répondu oui, existe-t-il, à votre connaissance, des enjeux spécifiques aux Peuples autochtones devant être pris en considération dans le cadre de cette recherche (p. ex. : savoirs autochtones, interprète en langue autochtone, sensibilité culturelle, spiritualité et pratiques culturelles ou autres) ? Lesquels et comment seront-ils adressés ?
- c) Précisez les critères de sélection des participants, la méthode d'échantillonnage ainsi que la taille visée de l'échantillon. Indiquez, le cas échéant, les critères d'exclusion.

3.5 Décrivez, étape par étape, la méthode d'échantillonnage ainsi que le processus de sollicitation et de recrutement des participants.

Qui effectuera le recrutement (chercheur, assistant de recherche, intervenant du milieu, etc.) ? Où et quand seront recrutés les participants ? Comment seront-ils sollicités ? Précisez également quels documents (affiche, lettre, dépliant) et moyens (appel téléphonique, rencontre d'information, courriel, etc.) seront utilisés. Si le recrutement est fait uniquement à l'oral, veuillez fournir le gabarit de votre présentation.

Tout document visant le recrutement doit être soumis au CER.

3.6 Instruments de mesure et/ou de collecte de données

Expliquez à quelles activités seront soumis les participants, en quoi elles consistent, qui les conduira (chercheur, assistant de recherche, intervenant du milieu, etc.) ainsi que le lieu, le moment et la durée de chacune. (Questionnaire papier ou en ligne; entrevue structurée, semi-structurée, ouverte; observation participante ou non participante; activité d'apprentissage expérimentale; test d'aptitude; test de prototype; analyse de banque de données; examen de laboratoire; enregistrement audio ou audiovidéo, etc.).

Joindre une copie des instruments de collecte de données utilisés. La liste des outils de collecte de données est disponible sur le lien suivant : <https://www.uqat.ca/recherche/ethique/etres-humains/doc/cadre-utilisation-outils.pdf>

4. ANALYSE DES AVANTAGES ET DES RISQUES POUR LES PARTICIPANTS

- 4.1** *Identifiez les avantages directs ou indirects, autres que les compensations d'ordre matériel, que les participants peuvent espérer recevoir à la suite de leur participation au projet de recherche.*

| |
|--|
| |
|--|

- 4.2** *Indiquez si votre recherche implique pour les participants des inconvénients (ex. : temps requis pour la participation) ou des risques de troubles, de malaises ou de stress, de quelque nature que ce soit (ex. : inconfort physique ou psychologique, remise en question de leurs croyances, stigmatisation, réflexions sur sa propre pratique). Le cas échéant, décrivez les précautions prévues afin de minimiser les inconvénients et les risques connus ou anticipés pour les participants, incluant les références aux ressources d'aide qui seront sollicitées.*

| Inconvénients et risques connus ou anticipés | Précautions prévues |
|--|---------------------|
| | |

5. ÉVALUATION SCIENTIFIQUE DU PROJET

Est-ce qu'une instance a examiné la valeur scientifique du projet ? Si oui, veuillez préciser laquelle. (Le cas échéant, annexe une copie de la lettre d'évaluation du projet par le comité scientifique.)

N.B. : Pour les projets présentés par les étudiants inscrits aux 2^e et 3^e cycles, la demande d'évaluation devra être accompagnée d'une lettre d'acceptation du directeur de programme confirmant que le projet a été accepté par le comité scientifique du programme auquel l'étudiant est inscrit.

- Oui (le cas échéant, annexe une copie de la lettre d'évaluation du projet par le comité scientifique)
- Non

Préciser le nom de l'instance : _____

6. ÉVALUATION(S) ÉTHIQUE(S) ANTÉRIEURE(S)

Le projet, ou une de ses phases antérieures, a-t-il déjà fait l'objet d'une évaluation par le Comité d'éthique de la recherche de l'UQAT (CER-UQAT) ou par un autre comité d'éthique de la recherche ? (Le cas échéant, annexe une copie de l'approbation du projet et, si possible, les commentaires formulés par le comité d'éthique.)

Oui Non

Si oui, lequel ou lesquels? _____

Le projet a-t-il été approuvé? Oui Non

7. CONSENTEMENT DES PARTICIPANTS À LA RECHERCHE

« Le consentement libre (ou volontaire) suppose que : a) Le consentement doit être donné volontairement. b) Le participant peut retirer son consentement en tout temps. c) Le participant qui retire son consentement peut aussi demander le retrait de ses données et de son matériel biologique humain » (EPTC2, 2018, article 3.1, p. 30).

Le consentement éclairé suppose que « les chercheurs doivent divulguer aux participants éventuels ou aux tiers autorisés tous les renseignements pertinents leur permettant de prendre une décision éclairée relativement à leur participation au projet de recherche. » (EPTC2, 2018, article 3.2, p. 32).

« Pour que le consentement soit éclairé, les participants éventuels doivent disposer d'une période de temps suffisante pour assimiler l'information reçue, poser toutes les questions qu'ils pourraient avoir, discuter et réfléchir avant de prendre une décision quant à leur participation. Le délai nécessaire pour cette phase initiale du processus de consentement dépend notamment de l'ampleur et de la probabilité des préjudices, de la complexité de l'information transmise ainsi que du contexte dans lequel l'information est communiquée au participant » (EPTC2, 2018, article 3.2, p. 33).

7.1 Type de consentement recueilli

« Le consentement doit être attesté par la signature d'un formulaire de consentement ou par un autre moyen approprié, documenté par le chercheur » (EPTC2, 2018, article 3.12, p. 51).

De façon générale, la preuve du consentement libre et éclairé du participant ou du tiers autorisé est recueillie par écrit. Quand cela s'avère impossible ou inapproprié pour de solides raisons ayant trait au contexte ou à l'objet de recherche (contraintes culturelles, méthodologiques ou autres), le consentement peut être recueilli de façon verbale. Même dans cette éventualité, il convient la plupart du temps, de remettre au participant un document rappelant les informations transmises lors du processus de consentement (EPTC2, article 3.12).

- Consentement écrit** (joindre une copie du formulaire de consentement)
- Consentement verbal** (justifier ce choix dans la case ci-dessous et joindre une copie du document d'information à remettre aux participants)
- Consentement par le renvoi d'un questionnaire** (justifier ce choix dans la case ci-dessous et joindre une copie du document d'information à remettre aux participants)

Si vous avez coché « consentement verbal » ou « consentement par le renvoi d'un questionnaire », veuillez justifier ce choix.

7.2 En cas de participants mineurs ou de participants majeurs inaptes, le consentement des parents ou du tuteur légal sera-t-il demandé ?

L'interprétation en vigueur de l'article 21 du Code civil du Québec exige généralement l'obtention d'un consentement du parent ou du tuteur légal des participants de **moins de 18 ans** et des participants **majeurs inaptes**. Bien que légalement inaptes à consentir, beaucoup de ces personnes sont néanmoins en mesure d'exprimer leurs désirs de façon intelligible. Le chercheur doit donc également s'assurer de leur assentiment à participer à la recherche.

Toutefois, l'article 21 du Code civil permet depuis juin 2013 à un mineur de 14 ans et plus de consentir lui-même à une recherche si, de l'avis d'un CER compétent, la recherche ne comporte qu'un risque minimal et que les circonstances le justifient. Le projet de recherche doit être approuvé et suivi par un comité d'éthique de la recherche compétent. Un tel comité est institué par le ministre de la Santé et des Services sociaux ou désigné par lui parmi les comités d'éthique de la recherche existants; la composition et les conditions de fonctionnement d'un tel comité sont établies par le ministre et sont publiées à la Gazette officielle du Québec.

Quant aux majeurs inaptes, l'article 21 du Code civil prévoit depuis juin 2013 la possibilité d'obtenir le consentement à la recherche de la personne habilitée à consentir aux soins requis par l'état de santé du majeur inapte si celui-ci n'a pas de représentant légal et que de l'avis d'un CER compétent, la recherche ne comporte qu'un risque minimal pour la santé du majeur.

- Ne s'applique pas (justifier pourquoi dans la case ci-dessous)
- Oui, le consentement sera demandé au parent ou au tuteur légal
- Non, le consentement ne sera pas demandé au parent ou au tuteur légal (justifier pourquoi dans la case ci-dessous)

7.3 Comment entendez-vous obtenir le consentement requis ?

Précisez quand et comment sera expliquée la recherche aux participants, quand et comment seront distribués et recueillis les formulaires de consentement; le temps de réflexion alloué pour consentir à la recherche; toute autre procédure visant à informer les participants pressentis et à obtenir leur consentement. (En cas de recherche avec des mineurs et des majeurs inaptes, expliquez comment vous comptez obtenir leur assentiment à participer à la recherche).

7.4 Les participants recevront-ils une compensation pour leur participation au projet ?

Si oui, précisez de quelle nature et de quel ordre (ex. : compensation monétaire, chèque-cadeau, billet de spectacle, tirage, remboursement des frais de déplacement). Indiquez la valeur monétaire de ces compensations.

7.5 Quelle est votre stratégie de suivi ou de diffusion des résultats de recherche auprès des participants ?

Par exemple, informer les participants lors de la publication d'articles scientifiques; fournir les publications sur demande; envoyer une lettre de remerciements à la fin de la recherche les informant des conclusions générales; tenir une réunion d'information ou autres.

8. CONFIDENTIALITÉ

« Le devoir éthique de confidentialité s'applique à l'information obtenue directement des participants ou auprès d'autres chercheurs ou organismes qui ont l'obligation juridique, professionnelle ou autre de préserver la confidentialité » (EPTC2, 2018, article 5.1, p. 66).

« Les chercheurs doivent protéger les renseignements qui leur sont confiés et éviter d'en faire un mauvais usage ou de les divulguer à tort. Les établissements doivent aider les chercheurs à tenir leurs promesses de confidentialité » (EPTC2, 2018, article 5.1, p. 66).

« Les chercheurs doivent décrire les mesures qu'ils prendront pour s'acquitter de leurs obligations en matière de confidentialité et ils doivent expliquer toute exigence de divulgation raisonnablement prévisible : a) dans la documentation accompagnant la demande qu'ils présentent au CER; b) au cours du processus de consentement des participants éventuels » (EPTC2, 2018, article 5.2, p. 68).

8.1 Quelles sont les mesures envisagées pour protéger la confidentialité des renseignements personnels des participants ?

RENSEIGNEMENTS CODÉS

Renseignements dont on a retiré les identificateurs directs pour les remplacer par un code (ex. : numéro ou code alphanumérique) dans les documents de recherche, incluant les retranscriptions d'entrevues, les publications, etc. Selon le degré d'accès à ce code, on sera en mesure d'identifier à nouveau des participants (ex. : dans le cas où le chercheur principal conserve une liste associant le nom de code des participants à leur nom véritable, ce qui permet de les relier à nouveau au besoin).

RENSEIGNEMENTS RENDUS ANONYMES

Renseignements dont les identificateurs directs sont irrévocablement retirés et pour lesquels aucun code permettant une future identification n'est conservé.

RENSEIGNEMENTS ANONYMES

Renseignements auxquels aucun identificateur n'a jamais été associé (enquêtes anonymes, par exemple).

AUCUNE OU AUTRE (précisez dans la case ci-dessous).

- | | OUI | NON |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 8.2 Les participants pourront-ils être identifiés ou la diffusion des informations divulguées pourrait-elle permettre leur identification ? (Citation nominative dans les publications [incluant mémoire et thèse], participants connus ou facilement identifiables dans leur milieu, utilisation autre des enregistrements audio et vidéo, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8.3 Les informations de nature nominative ou confidentielle données par les participants au chercheur peuvent-elles être transmises à d'autres personnes ou organismes, ou servir à d'autres recherches ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8.4 S'il s'agit d'une recherche à partir de données rétrospectives (ex. banques de données administratives, dossiers médicaux), y aura-t-il possibilité d'identifier les individus ? (Notamment par l'accès à des banques nominatives, croisement de données, fusion de banques, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Si vous avez répondu OUI à une de ces questions, justifiez et expliquez les mesures d'atténuation des risques prévues. À noter que tout risque d'identification des participants doit être divulgué au CER-UQAT et indiqué au formulaire de consentement.

D'autre part, les chercheurs qui souhaitent citer nominativement les participants doivent obtenir leur consentement explicite à cet égard.

8.5 Méthodes et durée de conservation des données**Méthode(s) de conservation des données :**

- Classeur fermé à clé dans un local fermé à clé

si oui, veuillez préciser le campus et le numéro du local _____

- Ordinateur dont les données numérisées sont déposées sur les serveurs de l'UQAT.

- Autre méthode de conservation des données (veuillez préciser dans la case ci-dessous).

Personne(s) ayant accès aux données

Délai de conservation des données (merci d'indiquer ce délai à compter de la fin de la collecte des données)

Autres précisions**9. AUTRES CONSIDÉRATIONS, PRÉCISIONS OU COMMENTAIRES**

Y a-t-il d'autres questions éthiques ou risques à considérer dans ce projet de recherche ?

Souhaitez-vous apporter des précisions supplémentaires ou nous faire part de vos commentaires ?

LISTE À COCHER DES DOCUMENTS À JOINDRE AU DOSSIER

Afin de faciliter la tâche des membres du CER, parmi la liste suivante, veuillez cocher et joindre à votre dossier, incluant la présente liste, les documents qui s'appliquent à votre projet. Veuillez présenter la demande et les annexes sous forme d'un seul document PDF où chacune des annexes est clairement identifiée.

- Formulaire « Demande d'évaluation éthique d'un projet de recherche » dûment rempli et signé.**
- Instruments de collecte des données**
(exceptionnellement, pour les projets sous le seuil du risque minimal, si certains documents ne sont pas finalisés, il est possible de faire parvenir une première version des instruments de collecte et ensuite de faire parvenir la version finale au comité d'éthique)
- Preuve que le projet a eu une évaluation scientifique** (le cas échéant)
N.B. : pour les projets présentés par les étudiants inscrits aux 2^e et 3^e cycles, la demande d'évaluation devra être accompagnée d'une lettre d'acceptation de la personne responsable du programme confirmant que le projet a été accepté par le comité scientifique du programme.
- Fournir l'approbation et les commentaires de l'évaluation scientifique** (le cas échéant)
N.B. : pour les projets présentés par les étudiants inscrits aux 2^e et 3^e cycles.
- Copie des certificats éthiques obtenus pour ce projet ou une de ses phases antérieures** (le cas échéant)
-
- Documents utilisés en vue du recrutement des participants** (lettre, annonce, affiche, dépliant, etc.)
- Formulaire de consentement** (en cas de consentement écrit)
Le formulaire doit obligatoirement être soumis en français ainsi que dans toutes autres langues utilisées.
Plus d'information ainsi qu'un gabarit de formulaire de consentement sont disponibles au <https://www.uqat.ca/recherche/ethique/etres-humains/>
- Document d'information aux participants** (en cas de consentement verbal ou par renvoi d'un questionnaire rempli).
Un gabarit de document d'information aux participants est disponible au <https://www.uqat.ca/recherche/ethique/etres-humains/>
- Les autorisations requises**
(par exemple : lettre d'autorisation des établissements responsables des participants et des dossiers, des communautés et organismes autochtones)
-
- Divulgarion de conflit d'intérêts** (le cas échéant)
- Autre(s) document(s)**

10. SIGNATURE DU RESPONSABLE OU DES RESPONSABLES DE LA RECHERCHE

Toute soumission sans signature sera refusée.

Signature du chercheur ou de l'étudiant

Date (jj/mm/aaaa)

Signature du directeur de recherche
(pour projets étudiants seulement)

Date (jj/mm/aaaa)

- Prière de faire parvenir votre dossier complet dûment signé, par courriel, au secrétariat du Comité d'éthique de la recherche avec des êtres humains de l'UQAT, à l'adresse suivante : cer@uqat.ca.
- Pour toute question ou demande d'information, n'hésitez pas à communiquer avec le CER au 819 762-0971 poste 2252 ou par courriel à l'adresse suivante : cer@uqat.ca.