

# FORMULAIRE DE DÉPÔT DE PROJET AU COMITÉ D’ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE DU CÉGEP DE LANAUDIÈRE

*Ce formulaire n’est pas obligatoire et il est proposé à titre indicatif. Il a pour objectif d’aider les demandeurs en précisant les éléments essentiels que doit contenir une demande. Les formulaires qui ont été utilisés pour présentation dans un autre établissement de recherche ou un autre organisme subventionnaire sont aussi adéquats. Ce formulaire peut être modifié en fonction des projets.*

**INFORMATIONS SUR LE DEMANDEUR ET PRÉSENTATION SOMMAIRE DE LA DEMANDE**

**Titre du projet**

Indiquez le titre complet du projet de recherche. Il est à noter que le titre indiqué correspondra à celui qui sera inscrit sur le certificat émis.

**Informations sur le demandeur**

Indiquez le nom, le titre, l’affiliation et les coordonnées du chercheur responsable.

**Informations sur les autres chercheurs et collaborateurs**

Indiquez, le cas échéant, le nom, le titre et l’affiliation des co-chercheurs et des autres collaborateurs impliqués dans le projet.

**Contexte du projet**

Décrivez le contexte dans lequel ce projet est réalisé. Par exemple, s’il est réalisé dans le cadre d’études universitaires doctorales, précisez le programme visé, l’institution et le nom de la personne qui assume la direction de la thèse.

**Financement et commandite**

Si ce projet est financé ou commandité, mentionnez-le. Mentionnez la source du financement et des commandites ainsi que le titre, nom et affiliation de la personne à qui les montants ont été octroyés.

**Évaluation éthique**

Mentionnez si ce projet a déjà fait l’objet d’une évaluation éthique par un établissement. Le cas échéant, indiquez la date et l’établissement. Joindre, en annexe, toute documentation pertinente, comme la copie du certificat éthique obtenu.

**Résumé du projet**

Résumez, en quelques lignes, le projet de recherche.

**INFORMATIONS DÉTAILLÉES DU PROJET**

**Description du projet**

Décrivez la problématique, le cadre de référence et l’objectif de la recherche. Les informations doivent être assez détaillées pour permettre au comité de bien comprendre le projet.

**Méthodologie**

Décrivez l’approche méthodologique du projet. Cela comprend, par exemple, le type d’échantillon, les outils qui seront utilisés, les données qui seront recueillies ainsi que le traitement et l’analyse qui seront effectués. Les informations doivent être assez détaillées pour permettre au comité de bien comprendre le projet. Joindre les outils (questionnaires, schémas d’entrevues, etc.) à votre demande.

**Dates et échéanciers**

Précisez les dates et les échéanciers de votre projet. Si plusieurs phases sont prévues, il est nécessaire de l’indiquer ici.

**PARTICIPATION DES PERSONNES**

**Nature de la participation**

Indiquez quelle est la nature de la participation pour les personnes pressenties. Mentionnez précisément ce qu’il leur sera demandé et par qui. Indiquez aussi dans quel contexte, à quel endroit et à quel moment se déroulera leur participation.

**Recrutement et sollicitation**

Précisez comment le recrutement et la sollicitation seront effectués et par qui. Précisez les dates. Joindre les documents (message de sollicitation, affiche, etc.) à votre demande.

**Consentement**

Précisez de quelle manière (écrit, verbal, etc.) le consentement des personnes participantes sera demandé. Précisez comment vous vous assurerez que ce consentement est libre et éclairé. Mentionnez clairement ce qui est demandé aux personnes participantes (remplir un questionnaire, être filmés, dévoiler tel renseignement, etc.) Joindre une copie du formulaire de consentement à la demande.

**Compensation**

Indiquez si les personnes participantes reçoivent une compensation (financière, matérielle, etc.).

**CONFIDENTIALITÉ ET ANONYMAT**

**Confidentialité et anonymat**

Précisez les mesures pour assurer la protection de la confidentialité des réponses et/ou de l’anonymat des personnes participantes. Précisez qui aura accès aux données et les mesures prises pour que la confidentialité des réponses et/ou l’anonymat des personnes participantes soient respectés par tous.

**Conservation des données**

Précisez de quelle manière (support informatique, format papier, etc.) et à quel endroit seront conservées les données. Précisez qui aura accès aux données. Mentionnez combien de temps ces données seront conservées et de quelle manière elles seront détruites.

**RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Vous pouvez faire part de tout renseignement supplémentaire relatif au projet.

**DOCUMENTS À JOINDRE**

N’oubliez pas de joindre à votre demande :

* le formulaire d’information et de consentement destiné aux participants;
* les outils de collecte de données (le cas échéant);
* les certificats éthiques déjà obtenus (le cas échéant);
* tout autre document susceptible d’informer le comité d’éthique de la recherche sur votre projet.

Envoyez votre demande, en un seul envoi, au [cer@cegep-lanaudiere.qc.ca](mailto:cer@cegep-lanaudiere.qc.ca)