# FORMULAIRE DE DEMANDE D’ÉVALUATION ÉTHIQUE

# Activité de recherche avec des êtres humains

**NOTE 1 :** Le formulaire doit être complété en français en conformité avec les lois en vigueur au Québec. Exceptionnellement, il peut l’être en anglais. Aucune traduction n’est requise pour les protocoles de recherche rédigés en anglais ayant déjà été déposés à un organisme de financement.

**NOTE 2 :** À partir du point 4, l’ordre de présentation des informations peut être modifié. Il suffit de s’assurer que toutes les informations requises sont présentes.

**NOTE 3 :** Lesnotes dans ce formulaire doivent être retirées. Le formulaire doit être signé, puis envoyé au Comité d’éthique de la recherche (CÉR), entité indépendante du Centre de recherche, d’innovation et de transfert en arts du cirque, par courriel, à l’adresse cer@enc.qc.ca. Tout autre document demandé doit être annexé.

|  |  |
| --- | --- |
| Numéro du dossier assigné par le CÉR : | CER -       |

**Informations requises**

|  |
| --- |
| 1. **Nom de la/du chercheur.euse responsable de l’activité de recherche à l’École nationale de cirque (ÉNC)**
 |
|  |
| **Nom :** |       |
| **Prénom :** |       |
| **Titre :** |       |
| **Pour les étudiant.e.s– indiquez la direction de recherche :** |       |
| **Département :** |       |
| **Téléphone :**  |       |
| **Courriel :**  |       |

|  |
| --- |
| 1. **Activité de recherche**
 |
| 1. Titre :
 |       |
| 1. L’activité de recherche a-t-elle déjà été approuvée par le CÉR de l’ÉNC? Oui [ ]  Non [ ]
 |
|  Si oui, quel est le numéro de dossier? CER -       |
| 1. L’activité de recherche ou une partie de celle-ci a-t-elle déjà été approuvée par le ou les CÉR d’un ou de plusieurs autres établissements ou organismes? Oui [ ]  Non [ ]
 |
| 1. L’activité de recherche ou une partie de celle-ci fera-t-elle l’objet d’une évaluation éthique par le ou les CÉR d’un ou de plusieurs autres établissements ou organismes?

Oui [ ]  Non [ ]  Si oui, lequel ou lesquels (fournir l’approbation éthique lorsqu’elle sera disponible)?**NOTE :** Si l’activité de recherche a déjà été approuvée par un autre CÉR que celui de l’ÉNC, merci de ne pas remplir le présent formulaire. Annexer plutôt la demande d’évaluation éthique présentée à ce CÉR et assurez-vous que toutes les informations requises dans le présent document sont incluses (ajouter les informations manquantes, au besoin, dans une annexe). Y ajouter la lettre d’approbation éthique ou le certificat de conformité émis par le CÉR initial, les commentaires reçus à la suite de son évaluation éthique ainsi que tout document auquel un.e participant.e aura accès. |
| 1. **Collaborateur.rice.s internes (à l’ÉNC) ou externes (hors ÉNC)**
 |
| **NOTE :** On considère ici comme collaborateur.rice tout autre membre de l’équipe de recherche, que cette personne ait la responsabilité d’un aspect scientifique de l’activité, ou encore, qu’elle soit assistante de recherche. Veuillez annexer une feuille additionnelle si nécessaire. |
| **Nom :** |  |
| **Prénom :** |  |
| **Titre :** |  |
| **Organisme et département :** |  |
| **Téléphone :**  |  |
| **Courriel :** |  |
|  |
| **Nom :** |  |
| **Prénom :** |  |
| **Titre :** |  |
| **Organisme et département :** |  |
| **Téléphone :**  |  |
| **Courriel :** |  |
|  |
| **Nom :** |  |
| **Prénom :** |  |
| **Titre :** |  |
| **Organisme et département :** |  |
| **Téléphone :**  |  |
| **Courriel :** |  |
|  |
| **Nom :** |  |
| **Prénom :** |  |
| **Titre :** |  |
| **Organisme et département :** |  |
| **Téléphone :**  |  |
| **Courriel :** |  |

|  |
| --- |
| 1. **Résumé de la proposition (projet ou activité) de recherche**
 |
| **NOTE :** Ne pas remplir cette section si le protocole déposé concernant un projet ou une activité de recherche a fait l’objet d’une évaluation scientifique par des pairs indépendants. Dans ce cas, déposer plutôt les documents ayant servi à cette évaluation ainsi que les résultats qui en ont découlé. Dans le cas contraire, c’est-à-dire si l’activité de recherche n’a pas fait l’objet d’une évaluation scientifique par des pairs indépendants, fournir un résumé incluant les informations ci-dessous. Pour une activité en plusieurs étapes, fournir uniquement les éléments d’information relatifs aux étapes n’ayant pas encore fait l’objet d’une demande d’évaluation éthique. |
|   |
| 1. Thème et nature de l’activité (projet) de recherche :
 |
| 1. Problématique et objectifs ou hypothèses :
 |
| 1. Mise en contexte et résultats de la revue de la littérature :

    1. Cadre de référence ou cadre théorique de l’activité :

      |
| 1. Méthodologie :

      |
| 1. Date du début de l’activité :
2. Date approximative de fin de l’activité :
 |
| 1. Date de début du recrutement :
 |
| 1. Résultats attendus :
 |
| 1. Description de la banque de données ou de la biobanque, si pertinent :

     1. Plan de gestion des données ou des banques/biobanques :

 |

|  |
| --- |
| 1. **Financement de l’activité de recherche**

**NOTE :** Préciser le type de financement (subvention, contrat, commandite, bourse, par exemple), incluant les contributions en nature. Dans le cas d’une proposition de contrat, annexer cette dernière ainsi qu’une copie du budget. Si l’activité n’est pas financée, l’indiquer. |
| 1. Nature :
 |
| 1. Organisme de financement :
 |
| 1. Programme et numéro d’octroi :
 |
| 1. Nom du partenaire :
 |
| 1. Titre de l’octroi (si différent du titre de l’activité évaluée) :
 |

|  |
| --- |
| 1. **Participant.e.s à la recherche**
 |
| 1. Critères d’inclusion des participant.e.s :
 |
| 1. Critères d’exclusion des participant.e.s :
 |
| 1. Caractéristiques des participant.e.s pressenti.e.s :
 |
| 1. Groupe.s d’âge :
 |
| 1. Genre :
 |
| 1. Statut.s professionnel.s:
 |
| 1. Autre spécificité (ex. personnes issues des Premiers Peuples):
 |
| 1. Nombre de participant.e.s pressenti.e.s et justification :
 |

|  |
| --- |
| 1. **Recrutement des participant.e.s**
 |
| 1. À quel endroit et par quel mode les participant.e.s éventuel.le.s seront-iels recruté.e.s?
 |
| 1. Avez-vous obtenu les autorisations de recruter dans ces lieux?Oui [ ]  Non [ ]  Si oui, annexer une copie des autorisations obtenues.
 |
| 1. Quels sont les renseignements divulgués lors du recrutement?Qui en fait la présentation et quand?      Annexer tout document utilisé à cette fin dans la ou les langues de préférence des participant.e.s potentiel.le.s.
 |
| 1. Des personnes mineures, c’est-à-dire de moins de 18 ans en vertu du Code civil du Québec, ou majeures inaptes seront-elles invitées à participer à cette activité de recherche? Si oui, décrire la procédure de recrutement qui sera utilisée (incluant toute forme d’assentiment).
 |
| 1. Décrire le processus d’obtention du consentement assurant un consentement libre, éclairé et continu – par exemple, par la signature d’un formulaire d’information et de consentement, par la lecture d’un document d’information et de consentement précédant un sondage, par celle d’un scénario si le contexte de la recherche ne permet pas l’utilisation du mode écrit, par la captation vidéo. Préciser à quel moment les informations (ou le formulaire) liées à l’obtention du consentement seront transmises aux participant.e.s potentiel.le.s, dans quelle langue elles le seront et annexer tout document qui servira à obtenir le consentement.

**NOTE :** Tout consentement et tout document utilisé à cette fin doit être disponible dans la langue de préférence des participant.e.s. |

|  |
| --- |
| 1. **Déroulement et modalités de la participation**
 |
| 1. Décrire ce que les participant.e.s auront à accomplir lors de l’activité de recherche et le temps total de participation requis :

      |
| 1. À combien de séances les participant.e.s seront-iels tenu.e.s de collaborer?
 |  |
| 1. Quelle sera la durée de chacune des séances?
 |
| 1. À quelle endroit les séances auront-elles lieu?
 |
| 1. Une instrumentation quelconque sera-t-elle utilisée dans le cadre de l’activité de recherche? Si oui, décrire l’instrument en question ainsi que ses fonctions et son utilisation, et annexer tous les guides, documents et questionnaires qui serviront lors de l’activité**.**

      |
| 1. Décrire qui intervient auprès des participant.e.s et le mode d’intervention.

      |
| 1. Les participant.e.s recevront-iels une compensation financière, un incitatif ou tout autre mode de paiement pour leur participation? Si oui, en expliquer la nature, les modalités et les raisons.
 |
| 1. Décrire les données confidentielles concernant les participant.e.s (dossier médical ou autre type de données) auxquelles l’accès est nécessaire dans le cadre de l’activité.      Avez-vous l’autorisation pour cet accès? Oui [ ]  Non [ ]  Si oui, annexer l’autorisation en question.

**NOTE**:La collecte, l’utilisation et la divulgation de renseignements personnels doivent respecter les lois applicables. Veuillez également prendre note que les renseignements personnels recueillis pour l’activité de recherche doivent être au niveau identificatoire le plus faible possible. |
| 1. L’activité prévoit-elle une période de suivi post-recherche? Oui [ ]  Non [ ] Si oui, décrire le processus utilisé.
 |
| 1. Dans l’éventualité du retrait d’un.e participant.e, décrire le processus et ce qui sera fait des données et du matériel biologique humain recueillis jusqu’au moment du retrait.

     **NOTE**:En cas de retrait d’un.e participant.e, cette personne a droit à ce que toutes les données et tous les échantillons la concernant, recueillis jusqu’au moment du retrait, soient détruits. Sinon, la/le chercheur.euse principal.e doit présenter au CÉR les raisons pour lesquelles une telle destruction est impossible. |
|  |
| 1. Décrire comment les résultats de l’activité de recherche seront communiqués aux participant.e.s (voir le formulaire d’information et de consentement).
 |
| 1. Une utilisation secondaire des données est-elle prévue?
 |
| 1. Y a-t-il possibilité de commercialisation des résultats de recherche?
 |

|  |
| --- |
| 1. **Avantages, risques et inconvénients pour les participant.e.s**

**NOTE :** Les risques à prendre en considération sont tous les risques anticipés, qu’ils soient physiques, psychologiques, spirituels, matériels, sociaux, économiques, scolaires, etc., ou qu’ils portent sur l’accès aux renseignements personnels. |
| 1. Quels sont les avantages de cette participation pour la personne, le développement des connaissances, ou un groupe similaire s’il s’agit de personnes mineures ou majeures inaptes?
 |
| 1. Quels sont les risques de cette participation pour la personne (nature, possibilités, gravité, probabilité, prévisibilité, réversibilité) et, dans certains cas, pour sa famille? Décrire les moyens mis en œuvre pour minimiser ces risques.
 |
| 1. Quels sont les inconvénients de cette participation pour la personne (ex. durée d’une entrevue)? Décrire les moyens mis en œuvre pour minimiser ces inconvénients.
 |
| 1. Ces avantages, ces risques et ces inconvénients sont-ils présentés aux participant.e.s potentiel.le.s? Si oui, décrire comment (voir le formulaire d’information et de consentement).
 |
| 1. Quels sont les critères envisagés pour suspendre ou arrêter, de la part de l’équipe de recherche, la participation d’une personne?
 |

|  |
| --- |
| 1. **Confidentialité de la participation**
 |
| 1. Quels sont les moyens mis en place pour assurer la confidentialité de la participation? Expliquer.
 |
| 1. Quels sont les moyens mis en place pour protéger la confidentialité de la participation dans les cas de publications ou de communications scientifiques?
 |

|  |
| --- |
| 1. **Confidentialité des données et du matériel biologique humain**
 |
| 1. Identifier les personnes qui procéderont à la collecte des données et du matériel biologique humain.
 |
| 1. Identifier les personnes et organisations qui auront accès aux données et au matériel biologique humain.
 |
| 1. Quels sont les moyens mis en place pour assurer la confidentialité des données et du matériel biologique humain – anonymisation, anonymat ou codification, par exemple?
 |
| 1. Décrire les façons de recueillir les données et le matériel biologique humain, et préciser le lieu de conservation de ces données et de ce matériel.
 |
| 1. Préciser si les données ou le matériel biologique humain recueillis seront combinés à d’autre données ou matériel biologique humain.
 |
| 1. Quelle est la durée de conservation des données et des documents de l’activité de recherche avant leur destruction intégrale? À quel endroit et sous la responsabilité de quelle personne les données et les documents seront-ils conservés? Comment seront-ils détruits?

     **NOTE :** Cette durée doit être minimalement de 7 ans et peut être plus selon les exigences applicables (ex. 10 ans pour une recherche en ingénierie). Une durée maximale de conservation doit être indiquée et justifiée.  |

|  |
| --- |
| 1. **Conflits d’intérêts**

**NOTE :** Les conflits d’intérêts consistent en une incompatibilité entre au moins deux devoirs, responsabilités ou intérêts (personnels ou professionnels) d’une personne, d’un établissement et d’un bailleur de fonds dans l’optique de la conduite éthique, faisant en sorte qu’on ne peut remplir adéquatement l’un sans compromettre l’autre. Le conflit d’intérêts peut être réel, potentiel ou apparent. Voir le chapitre 7 de l’EPTC 2 (2022) à ce sujet. |
| 1. La/le chercheur.euse principal.e ou un.e membre de son équipe de recherche se trouve-t-iel ou en situation de conflit d’intérêts réelle, potentielle ou apparente?Oui [ ]  Non [ ] Si oui, comment propose-t-on de gérer ce conflit d’intérêts?
 |
| 1. L’ÉNC (ou un.e membre de son personnel la représentant) se trouve-t-elle en situation de conflit d’intérêts réelle, potentielle ou apparente par rapport à l’activité de recherche proposée?Oui [ ]  Non [ ] Si oui, comment propose-t-on de gérer ce conflit d’intérêts?
 |
| 1. L’organisme qui finance l’activité de recherche proposée se trouve-t-il en situation de conflit d’intérêts réelle, potentielle ou apparente par rapport à l’activité de recherche proposée?Oui [ ]  Non [ ] Si oui, comment propose-t-on de gérer ce conflit d’intérêts?
 |
| 1. Existe-t-il quelque restriction que ce soit à la divulgation des résultats de cette activité de recherche?
 |

|  |
| --- |
| 1. **Personne-ressource de l’activité**

Identifier une personne-ressource, à l’intérieur de l’équipe de recherche, en mesure de répondre aux questions ou aux demandes de renseignements de la part des participant.e.s. |
| **Nom : Prénom :** |  |
| **Titre :** |  |
| **Téléphone :** |  |
| **Courriel :** |  |
| 1. **Engagement du/de la chercheur.euse responsable**

Je, soussigné.e, accepte de me conformer et de m’assurer que mon équipe se conforme à la [*Politique institutionnelle sur l’éthique de la recherche avec des êtres humains*](https://ecolenationaledecirque.ca/wp-content/uploads/2022/06/politique_institutionnelle_sur_lethique_de_la_recherche_avec_des_etres_humains_12.12.2018_approuvee_par_ca_lg.pdf) de l’École nationale de cirque et aux exigences en la matière applicables au Québec et au Canada, dont la version la plus récente de l’*Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains.*J’ai lu le contenu de la présente demande et j’en suis responsable institutionnellement. Les informations qui y sont fournies sont véridiques, exactes et complètes.Je m’engage, pour toute la durée de l’activité de recherche, à informer le CÉR de tout changement à l’activité de recherche déposée pour évaluation avant qu’il ne soit apporté, d’attendre l’approbation de ce changement avant de le mettre en application, d’acquiescer aux demandes du CÉR concernant ce changement et de m’assurer qu’un court rapport sur le déroulement de l’activité de recherche soit transmis au CÉR selon les modalités et la fréquence déterminées par celui-ci.Je m’engage à informer le CÉR de la fin de l’activité de recherche ou de son annulation.Je m’engage à informer le plus rapidement possible le CÉR de tout effet secondaire imprévu que pourrait avoir l’activité de recherche sur les participant.e.s.Je comprends que si je n’informe pas le CÉR de tout changement apporté ou de tout effet secondaire imprévu ou que je ne réalise pas l’activité de recherche telle qu’elle a été décrite, l’approbation éthique émise par le CÉR pourra être annulée. |
| **Nom du/de la chercheur.euse responsable :**  |
| **Signature de la chercheur.euse responsable :**  |
| **Date :**  |
| Veuillez noter que le nom de la chercheur.euse principale, le nom de la personne responsable du projet à l’École nationale de cirque (si différent) et le titre du projet (et seulement ces informations) seront inclus dans le rapport annuel du CÉR.Cette version du document date du 13 décembre 2022. Son contenu est inspiré du formulaire de demande d’évaluation éthique du Collège La Cité. |