|  |
| --- |
| No de dossier (usage interne) |
|  |

**Formulaire de dépôt de dossier[[1]](#footnote-1)**

Comité d’éthique de la recherche en arts et en sciences (CÉRAS)

**Titre du projet de recherche** (sera inscrit tel quel sur le certificat d’éthique)

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Début prévu du recrutement ou de la collecte de données** | | **Fin prévue du projet en entier[[2]](#footnote-2)** |
|  |  |  |

**Requérant principal (chercheur ou étudiant)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom, prénom :**  **Matricule :**  **Titre :** Choisissez un élément.  **Faculté :** Choisissez un élément.  **Département :** Choisissez un élément.  **Courriel institutionnel:**  **Téléphone :** |  | **É**  **T**  **U**  **D**  **I**  **A**  **N**  **T**  **S** | [**Diplôme postulé**](http://www.etudes.umontreal.ca/programme/) **(**p.ex. M.Sc. en criminologie)**:**    Travail dirigé  / Mémoire  / Thèse  / Autre  **Directeur et codirecteur de recherche, le cas échéant :**  (spécifiez leur affiliation institutionnelle et courriel si autre que l’UdeM) |

**Cochercheurs, collaborateurs, étudiants**

|  |  |
| --- | --- |
| *(Pour chacun, indiquez le nom, prénom, l’affiliation institutionnelle et le rôle dans le présent projet)* | |
|  |

**Financement**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ce projet est-il financé? | | | | Non financé  Subvention  Contrat[[3]](#footnote-3)  Commandite | | | | |
| Si oui, les fonds pour ce projet sont-ils gérés à l’UdeM? | | | | Oui  Non  En partie | | | | |
| **Organisme(s)** | **:** |  | | | **Montant** | **:** | $ | |
| **Programme(s)** | **:** |  | | | | | | |
| **No d’octroi** | **:** | (tel que fourni par l’organisme) | | **Durée du financement** | | **:** | (date de fin) | |
| **Chercheur ou titulaire principal des fonds** (s’il ne s’agit pas du requérant) | **:** |  | | | | | | |
| **Titre de l’octroi**  (s’il diffère de celui du projet) | **:** |  | | | | | | |
| **Remarques** | **:** |  | | | | | | |

**Évaluation scientifique**

*« Dans le cadre de l’évaluation éthique de la recherche, le CÉR doit examiner les implications, sur le plan de l’éthique, des méthodes et du plan de la recherche. Les CÉR se fonderont d’abord sur l’acceptabilité éthique pour évaluer un projet de recherche et, s’il y a lieu, sur les normes scientifiques pertinentes en vigueur dans la discipline concernée. »* ([EPTC2, art. 2.7](http://ethique.gc.ca/fra/policy-politique/initiatives/tcps2-eptc2/chapter2-chapitre2/#ch2_fr_a2.7))*. Le CÉRAS conduit une* [évaluation proportionnelle](http://ethique.gc.ca/fra/policy-politique/initiatives/tcps2-eptc2/chapter2-chapitre2/#ch2_fr_a2.9) *au niveau de risque présenté par la recherche et se réserve, à cet effet, le droit de conduire ou d’exiger une évaluation scientifique indépendante pour les projets qui n’en ont pas fait l’objet. Par ailleurs, le CÉRAS reconnaît et ne dupliquera pas les évaluations scientifiques des comités de pairs reconnus.*

* **Quelle instance a examiné la valeur scientifique du projet?**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Comité d'organisme subventionnaire |  | Jury départemental |
|  | Comité de pairs internes : précisez. |  | Examen de synthèse |
|  | Autre(s) : précisez. |  | Aucune |

*Règle générale, les projets étudiants sont présentés à l’évaluation éthique après avoir obtenu les approbations départementales nécessaires (examen de synthèse ou autre jury d’évaluation scientifique). Dans les départements et programmes où ces modalités n’existent pas, ou si pour une raison valable l’étudiant(e) ne peut attendre l’évaluation scientifique de son projet, il revient au directeur de recherche de s’assurer de la qualité scientifique du projet et d’en autoriser le dépôt au CÉRAS.*

**Autres évaluations éthiques**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Pour plus d’information sur la nécessité ou non d’obtenir une approbation éthique d’un établissement du réseau de la santé, sur la reconnaissance des certificats d’éthique délivrés par d’autres institutions que l’Université de Montréal ou sur l’Entente CREPUQ, veuillez consulter les* [*Questions et réponses*](http://www.recherche.umontreal.ca/ethique-de-la-recherche/levaluation-ethique/questions-et-reponses/)*.* | | | | |
| * **Le projet, ou une partie du projet, a-t-il déjà fait l'objet d'une évaluation éthique?** | | | Oui  Non | |
| * **Le projet doit-il faire l’objet d’autres évaluations éthiques que celle du CÉRAS?** (p. ex. dans des établissements du réseau de la santé et des services sociaux) | | | Oui  Non | |
|  | | Si vous avez répondu oui à l’une ou l’autre de ces questions, précisez les détails relatifs aux évaluations obtenues et à obtenir (CÉR, établissement, processus multicentrique du MSSS, etc.) : | | |
|  | |  | | |
| * **Si vous êtes le chercheur principal d’un projet à risque minimal avec des cochercheurs d’autres universités québécoises, souhaitez-vous vous prévaloir de l’**[Entente pour la reconnaissance des certificats d’éthique des projets de recherche à risque minimal](http://www.recherche.umontreal.ca/fileadmin/user_upload/Ethique_humaine/Entente_CREPUQ.pdf)**?** (si le projet est admissible, le CÉRAS contactera les universités des cochercheurs qui pourront alors reconnaître l’approbation éthique de l’Université de Montréal). | | | Oui  Non  NSP | |

**SECTION A**

Cette section permet d'identifier certaines caractéristiques du projet importantes au regard de l'éthique de la recherche. Le chercheur pourra apporter des précisions à ces questions dans les pages suivantes de ce formulaire.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **OUI** | **NON** |
| 1. Les participants (ou une partie d'entre eux) sont-ils âgés de moins de 18 ans? |  |  |
| 1. Les participants (ou une partie d'entre eux) sont-ils considérés inaptes *(soit légalement, soit considérés incapables de donner un consentement libre et éclairé en raison, par exemple, de leurs capacités mentales ou intellectuelles)*? |  |  |
| * ***Si votre projet comporte un recours à des participants mineurs ou majeurs inaptes, consultez le*** [***calendrier***](http://www.recherche.umontreal.ca/ethique-de-la-recherche/les-comites/les-comites-sectoriels-dethique-de-la-recherche/ceras/#calendrier) ***des réunions du CÉRAS car votre projet pourrait devoir être évalué en séance plénière.*** |  |  |
| 1. Si vous avez répondu OUI à la question 1 ou 2, le consentement du parent ou du tuteur légal sera-t-il obtenu?  ***Voir la section 2.3 de ce formulaire pour savoir dans quelles circonstances le consentement du parent ou du tuteur légal est requis.*** |  |  |
| 1. Le protocole de recherche prévoit-il l'exclusion de certains participants en raison de risques pour leur santé *(femmes enceintes, personnes âgées, personnes présentant des troubles de santé physique ou mentale, etc.)*? |  |  |
| 1. Le protocole de recherche prévoit-il que les participants (ou une partie d'entre eux) seront délibérément induits en erreur pour les fins de la recherche *(p. ex. ne pas leur divulguer l'objet réel de la recherche ou autre utilisation méthodologique de la duperie)?* ***Si oui, précisez et justifiez à la section 1.3 de ce formulaire.*** |  |  |
| 1. Si la recherche se déroule en milieu scolaire ou académique, implique-t-elle des changements aux activités pédagogiques d’une classe ou aux pratiques courantes de l'établissement d’enseignement (*méthodes d'enseignement, recherche en classe, activités hors-classe, regroupement d'élèves, réunion d'enseignants, etc.)*? **Si oui, précisez au point 1.3.** |  |  |
| 1. Des participants seront-ils recrutés dans un contexte susceptible d'affecter le caractère libre du consentement *(personnes placées dans une situation de sujétion, que ce soit en milieu de travail, dans un environnement scolaire, en situation de détention ou d'hospitalisation ou toute autre situation où peut s'exercer de la pression à participer à la recherche)?* ***Si oui, précisez au point 2 comment sera assuré le caractère libre du consentement.*** |  |  |
| 1. La recherche se déroulera-t-elle dans un autre pays que le Canada ? Si oui, le(s)quel(s)? |  |  |
| 1. Les participants (ou une partie d'entre eux) sont-ils autochtones (du Canada ou d'ailleurs)? Si oui, consultez le [chapitre 9 de l’EPTC2](http://www.pre.ethics.gc.ca/fra/policy-politique/initiatives/tcps2-eptc2/chapter9-chapitre9/) « La recherche visant les Premières nations, les Inuits ou les Métis du Canada ». Votre dossier pourrait devoir faire état des mesures prévues ou entreprises pour obtenir l’accord et la participation des communautés visées, dans le respect des autorités gouvernementales ou territoriales concernées. |  |  |
| 1. Des participants seront-ils soumis à une procédure d'ordre médical *(p.ex. prise de sang, prise de médicaments, test physique, imagerie, IRM, TMS, etc.)?* ***Si oui, joindre au dossier le détail de ces procédures.*** |  |  |
| 1. La participation à la recherche peut-elle entraîner involontairement des préjudices, de la stigmatisation ou de la discrimination pour les participants dans leur milieu de vie, que ce soit au travail ou aux études (p. ex. face à l'employeur, au syndicat, aux collègues ou au professeur), dans leur milieu familial (relations conjugales, parentales, etc.) ou autre? ***Si oui, précisez au point 4.*** |  |  |
| 1. La participation à la recherche peut-elle entraîner des risques particuliers pour la santé mentale ou physique de certains des participants? ***Si oui, précisez au point 4.*** |  |  |
| 1. Le projet est-il un [essai clinique](http://www.recherche.umontreal.ca/ethique-de-la-recherche/les-cas-particuliers-de-la-recherche/enregistrement-des-essais-cliniques/)? Si oui, fournir le no d’enregistrement de [ClinicalTrial.gov](http://ClinicalTrial.gov): |  |  |

**SECTION B**

1. **DESCRIPTION DU PROJET**
   1. **Résumez brièvement la problématique, les objectifs généraux et spécifiques, les questions de recherche et/ou hypothèses du projet de recherche.**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Caractéristiques des participants à la recherche**Précisez les critères d’inclusion à la recherche, soit les caractéristiques des participants recherchés, dont notamment le nombre de participants visé et leur âge, sexe, milieu et tout autre critère de sélection retenu. Ces informations peuvent être plus ou moins précises selon le type de recherche menée.

|  |
| --- |
|  |
| **Critères d’exclusion et justifications** (Critères établis par le chercheur qui empêchent les personnes d’être retenues pour participer à la recherche) |
|  |

* 1. **Nature de la participation à la recherche**

**Indiquez quelles activités de recherche seront menées auprès des participants ou quelles données ou matériel biologique seront utilisés. Indiquez notamment en quoi les activités consistent et qui les conduira (chercheur, assistant de recherche, intervenant du milieu, etc.) ainsi que le lieu, le moment et la durée de chacune** (p. ex. passation d’un questionnaire papier ou en ligne, entrevue individuelle structurée, semi-structurée, ouverte, groupe de discussion, observation participante ou non participante, activité d'apprentissage expérimentale, test d'aptitude ou psychométrique, test de prototype, analyse de banque de données, examen de laboratoire, enregistrement audio ou vidéo, etc.)

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Inconvénients et risques associés à la participation à la recherche**

**Y a-t-il des inconvénients particuliers (p. ex. déplacements fréquents, inconfort lié à la procédure, etc.) ou des risques particuliers (risque pour la santé, l’intégrité de la personne, impact sur son milieu de vie, bris de confidentialité, etc.) associés à ce projet? Si oui, détaillez ces risques et expliquez les mesures proposées pour y pallier.**

|  |
| --- |
|  |

1. **RECRUTEMENT DES PARTICIPANTS ET CONSENTEMENT À LA RECHERCHE**

*Le consentement doit être libre, éclairé et continu. La personne qui participe à la recherche le fait volontairement, peut se retirer à tout moment et exiger le retrait, dans la mesure du possible, des données déjà fournies. Elle consent avec une compréhension raisonnablement complète de l’objet de la recherche, de ses risques et de ses bénéfices potentiels. Les chercheurs ont le devoir constant de fournir aux participants et au CÉR l’information pertinente et compréhensible qui peut avoir une incidence sur leur volonté de participer à la recherche, tout au long de la recherche.* (Voir [EPTC2, chap.3](http://www.pre.ethics.gc.ca/fra/policy-politique/initiatives/tcps2-eptc2/chapter3-chapitre3/))

* 1. **Décrivez le processus de sollicitation et de recrutement des participants**

**Qui** effectuera le recrutement (chercheur, assistant de recherche, intervenant du milieu, etc.)? **Où, quand et comment** seront sollicités et recrutés les participants? (p. ex. affiche, lettre, dépliant, appel téléphonique, rencontre d'information, courriel, etc.). **Tout document servant au recrutement doit être présenté au CÉRAS.**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Forme de consentement recueilli (écrit, verbal, etc.)**

*« Le consentement doit être attesté soit par une signature sur un formulaire soit par un autre moyen approprié, consigné par le chercheur. »* ([ETPC2, Art. 3.12](http://www.pre.ethics.gc.ca/fra/policy-politique/initiatives/tcps2-eptc2/chapter3-chapitre3/#ch3_fr_a3.12)) *De façon générale, la preuve du consentement est recueillie par écrit. Quand cela s'avère impossible ou inapproprié pour des raisons non frivoles (contraintes culturelles, méthodologiques ou autres), le consentement peut être recueilli de façon verbale et consigné par le chercheur (p. ex. à l’audio, dans les notes de terrain, etc.). Un questionnaire anonyme ou en ligne peut également se contenter d’un formulaire de consentement sans signature, l’acte de répondre au questionnaire exprimant le consentement implicite du participant.* ***Peu importe la forme, un consentement de qualité est libre, éclairé, compris et continu.***

*Même en cas de consentement verbal, il est généralement recommandé de laisser au participant un document écrit relatant les informations pertinentes à son consentement et les coordonnées du chercheur. Ce document peut prendre la forme d’un formulaire de consentement, sans espace réservé à la signature du participant.*

[Référez-vous au guide sur le consentement et inspirez-vous des gabarits fournis pour rédiger vos propres documents d’information et de consentement.](http://www.recherche.umontreal.ca/ethique-de-la-recherche/les-comites/les-comites-sectoriels-dethique-de-la-recherche/ceras/#Formulaires)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Consentement écrit** | **:** | Joindre une copie du (des) formulaire(s) de consentement. |
| **Consentement verbal  ou non signé** | **:** | Veuillez justifier ce choix-ci-dessous. Joindre une copie du document d’information qui sera remis aux participants ou du synopsis de ce qui leur sera expliqué verbalement. |
| **Consentement non requis** | **:** | Expliquez pour quelle raison vous ne jugez pas nécessaire d’obtenir le consentement des participants. |
|  | | |

* 1. **En cas de recours à des participants mineurs ou des participants majeurs inaptes, le consentement des parents ou du représentant légal sera-t-il demandé?**

*L'article 21 du Code civil du Québec permet désormais à un* ***mineur de 14 ans et plus*** *de consentir lui-même à une recherche si, de l’avis d’un comité d’éthique de la recherche compétent, la recherche ne comporte qu’un risque minimal et que les circonstances le justifient. Dans les autres cas, et pour les* ***mineurs de moins de 14 ans****, le consentement parental est requis.*

*Pour les* ***majeurs inaptes****, l’article 21 du Code civil prévoit 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 du CÉR la recherche ne comporte qu’un risque minimal pour la santé du majeur.*

*« Un grand nombre de personnes légalement inaptes à décider sont néanmoins capables d’exprimer leurs désirs de façon intelligible.» Le chercheur doit donc également s'assurer de leur assentiment à participer à la recherche et respecter  « l’expression d’un refus de leur part ou la manifestation de signes portant à croire qu’elles ne souhaitent pas participer au projet ».* ([EPTC2, Art. 3.10](http://ethique.gc.ca/fra/policy-politique/initiatives/tcps2-eptc2/chapter3-chapitre3/#ch3_fr_a3.10))

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ne s’applique pas | Oui | Non |
| Si oui ou non, précisez ci-dessous : | | |
|  | | |

* 1. **Comment entendez-vous obtenir les consentements requis?**

Précisez quand et comment sera expliquée la recherche aux participants, quand et comment seront distribués et recueillis les formulaires de consentement ou documents d’information, le temps de réflexion alloué pour consentir à la recherche et toutes autres procédures visant à informer les participants pressentis et à obtenir leur consentement. (En cas de recherche avec des mineurs ou des majeurs inaptes, expliquez aussi comment vous comptez obtenir leur assentiment à participer à la recherche. En cas de recours à la duperie, prévoir les modalités de *debriefing* et de consentement qui s’imposent.)

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Les participants recevront-ils une compensation en échange de leur participation au projet?**

Si oui, précisez-en la nature et la valeur monétaire (p. ex. compensation monétaire, bon-cadeau, tirage, remboursement des frais de déplacement). Pour en savoir davantage sur ce qui est généralement accepté, consultez l’[EPTC2, art. 3.1](http://www.ger.ethique.gc.ca/fra/policy-politique/initiatives/tcps2-eptc2/chapter3-chapitre3/#ch3_fr_a3.1), sous « Incitations ».

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Avez-vous prévu une stratégie de suivi ou de diffusion des résultats de recherche auprès des participants? Si oui, quelle en est la teneur?**

(p. ex. 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; organiser une réunion d'information; tenir un site Web sur le projet, etc.)

|  |
| --- |
|  |

1. **CONFIDENTIALITÉ**

*« Les chercheurs doivent protéger les renseignements qui leur sont confiés et éviter de les utiliser ou de les divulguer à tort. [Ils] doivent décrire les mesures qu’ils prendront pour s’acquitter de leurs obligations en matière de confidentialité et doivent expliquer les exigences de divulgation raisonnablement prévisibles. [Ils] doivent fournir au CÉR des précisions sur les mesures de protection prévues pour toute la durée utile des renseignements. Sont ainsi visées la collecte, l’utilisation, la diffusion, la conservation et [leur] suppression éventuelle.»* ([EPTC2 art.5.1](http://ethique.gc.ca/fra/policy-politique/initiatives/tcps2-eptc2/chapter5-chapitre5/#ch5_fr_a5.1), [5.2](http://ethique.gc.ca/fra/policy-politique/initiatives/tcps2-eptc2/chapter5-chapitre5/#ch5_fr_a5.2), [5.3](http://ethique.gc.ca/fra/policy-politique/initiatives/tcps2-eptc2/chapter5-chapitre5/#ch5_fr_a5.3))

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | **OUI** | **NON** |
| * 1. **Les participants pourront-ils être identifiés ou la diffusion des résultats de recherche pourrait-elle permettre leur identification?** (p. ex. citation nominative ou identification explicite dans les publications [incluant mémoire et thèse], participants connus ou facilement identifiables dans leur milieu, utilisation à des fins d’enseignement ou autre, diffusion des enregistrements audiovidéo, dépôt dans un fonds d’archives, etc.). | |  |  |
| * 1. **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?** | |  |  |
| * 1. **Compte tenu de la nature et des objectifs de la recherche, peut-on raisonnablement envisager l’éventualité de devoir procéder à un bris de confidentialité prescrit ou permis par la loi ?** (p. ex. signalement obligatoire au Directeur de la protection de la jeunesse; communication de renseignements ayant pour objectif de prévenir un acte de violence, incluant un suicide, etc.)? | |  |  |
| * 1. **S'il s'agit d'une recherche à partir de banque de données, y aura-t-il possibilité d’identifier les individus?** (Notamment par l'accès à des banques nominalisées, le croisement de données ou la fusion de banque, etc.) | |  |  |
|  | **Si vous avez répondu OUI à l’une de ces questions, justifiez et expliquez les mesures d'atténuation des risques prévues. À noter que toute possibilité d'identification des participants doit être divulguée au CÉRAS et aux participants. D'autre part, les chercheurs qui souhaitent identifier explicitement ou citer nominativement les participants doivent obtenir leur consentement explicite à cet égard.** | | |
|  | | |

* 1. **Quelles sont les mesures envisagées pour protéger la confidentialité des renseignements personnels des participants?** *(précisez ci-dessous)*

Codage, encryptage ou dénominalisation des données

(Données dont les renseignements identificatoires seront remplacés par un code, un numéro ou un nom fictif dans les documents de recherche, incluant les questionnaires, les notes, les bases de données, les retranscriptions d'entrevues, les publications, etc. Les renseignements identificatoires tels que les formulaires de consentement et la liste des participants sont conservés séparément des données de recherche.)

Collecte de données anonymes seulement

(Données sans informations nominatives ni renseignements permettant d'identifier les participants.)

Anonymisation des données

(Données dont les identificateurs directs seront irrévocablement retirés et pour lesquels aucun code permettant une future ré-identification n’est conservé).

Aucune ou autre

Précisez

* 1. **Méthodes et durée de conservation des données**

Indiquez où et comment seront conservées les données et qui y aura accès.

*Bien qu'un endroit sécuritaire soit préconisé pour toutes données de recherche (endroit fermé à clé), les informations plus sensibles demanderont un niveau de protection proportionnel (p.ex. accès restreint, disque dur encrypté, ordinateur en réseau fermé, etc.). Selon les* [*règles de conservation*](http://www.archiv.umontreal.ca/service/calendrier/regles/R-0762.htm) *en vigueur à l'Université de Montréal, les documents et données de recherche doivent être conservées au minimum 7 ans* *après la fin du projet. Au-delà de ce délai, le CÉRAS préconise l’anonymisation des données, la destruction des renseignements identificatoires ou toute autre mesure assurant à long terme la protection des renseignements personnels colligés. Les données conservées et leurs utilisations futures sont aussi assujetties aux exigences de l’éthique de la recherche.*

|  |
| --- |
|  |

1. **CONFLIT D’INTÉRÊTS**

*« Les chercheurs doivent divulguer, dans le dossier de recherche qu’ils présentent au CÉR, tout* [*conflit d’intérêts*](http://www.pre.ethics.gc.ca/fra/policy-politique/initiatives/tcps2-eptc2/chapter7-chapitre7/#toc07-1a) *personnel, qu’il soit réel, potentiel ou apparent, ainsi que tout conflit d’intérêts institutionnel susceptible d’avoir une incidence sur leur projet de recherche. Après en avoir discuté avec le chercheur, le CÉR doit déterminer les mesures qu’il convient de prendre pour gérer le conflit d’intérêts. »* ([EPTC2, art. 7.4](http://ethique.gc.ca/fra/policy-politique/initiatives/tcps2-eptc2/chapter7-chapitre7/#ch7_fr_a7.4))*.*

**Est-ce que des parties prenantes au projet de recherche se trouvent en conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent? Si oui, précisez.**

|  |
| --- |
|  |

1. **AUTRES CONSIDÉRATIONS, PRÉCISIONS OU COMMENTAIRES**

Y a-t-il d'autres éléments à considérer dans ce projet? Souhaitez-vous apporter des précisions supplémentaires ou nous faire part de vos commentaires?

|  |
| --- |
|  |

1. **ENGAGEMENT DU REQUÉRANT PRINCIPAL ET DES RESPONSABLES DE LA RECHERCHE**

**Par le dépôt de ce dossier au Comité d'éthique de la recherche en arts et en sciences, le requérant principal - et son directeur de recherche, le cas échéant - confirme avoir fourni l'information véridique, complète et exacte ainsi que tous les documents requis aux fins de l’évaluation éthique et atteste qu'il assumera, de pair avec tout autre coresponsable, les rôles et les responsabilités qui lui incombent lors de la réalisation de ses activités de recherche.**

**Date de dernière sauvegarde du document :**JJ / MM / AAAA

**LISTE DE VÉRIFICATION DES DOCUMENTS À JOINDRE AU DOSSIER (à titre indicatif)**

**Documents obligatoires pour tous les projets :**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Formulaire de dépôt de dossier dûment rempli |
|  | Description du projet de recherche (devis de recherche, plan de projet ou demande de subvention incluant le budget) |
|  | Outils de collecte de données (si disponibles : questionnaires, schémas d’entrevues, tests, etc.) |
|  | Documents utilisés en vue de la sollicitation et du recrutement des participants (affiche, annonce, dépliant, lettre, etc.) |
|  | Formulaire de consentement (en cas de consentement écrit) |
|  | *Le formulaire doit obligatoirement être soumis en français ou en anglais ainsi que dans toute autre langue utilisée. Il est toutefois suggéré d’attendre l’approbation finale du formulaire par le comité avant de procéder à sa traduction. Pour sa rédaction, consultez le guide d’information sur le consentement, ainsi que le gabarit de formulaire de consentement* [*mis à votre disposition*](http://www.recherche.umontreal.ca/ethique-de-la-recherche/les-comites/les-comites-sectoriels-dethique-de-la-recherche/ceras/#Formulaires)*.* |
|  | Document d’information aux participants ou synopsis verbal (en cas de consentement verbal) |
|  | *Le document d’information aux participants peut être similaire à un formulaire de consentement, mais ne prévoit pas de section pour la signature des participants.* |
| **Documents à fournir, le cas échéant :** | |
|  | Copie de l’évaluation scientifique |
|  | Copie des approbations éthiques obtenues pour ce projet |
|  | Copie du contrat de recherche |
|  | Autres : |

|  |  |
| --- | --- |
| **DÉPÔT DU DOSSIER**  **Toutes les demandes d’évaluation éthique doivent être déposées en version électronique par courriel :**   * + **Transmettre le dossier à :** [**ceras@umontreal.ca**](mailto:ceras@umontreal.ca?subject=D%C3%A9p%C3%B4t%20de%20dossier%20-%20[Ins%C3%A9rez%20votre%20nom])   + **Inscrire la mention « Dépôt de dossier - [votre nom] » dans le champ Objet.**   + **Chaque fichier électronique en pièce jointe doit être clairement identifié.**   + **Les étudiants doivent obligatoirement mettre leur directeur en copie conforme (Cc) du courriel.**   + **Prière de tenir compte du** [**calendrier**](http://www.recherche.umontreal.ca/ethique-de-la-recherche/les-comites/les-comites-sectoriels-dethique-de-la-recherche/ceras/#calendrier)du comité.   + Prière d’utiliser votre adresse institutionnelle (prenom.nom@umontreal.ca) pour faciliter les échanges de courriels.   **Pour toute question ou demande d'information,** n'hésitez pas à contacter le conseiller du CÉRAS et à consulter le site[www.ceras.umontreal.ca](http://www.ceras.umontreal.ca). | |
| Simon Hobeila  Conseiller en éthique de la recherche  Téléphone: (514) 343-7338 Courriel : [simon.hobeila@umontreal.ca](mailto:simon.hobeila@umontreal.ca) |  |

1. Ce formulaire est disponible au [www.ceras.umontreal.ca](http://www.ceras.umontreal.ca). [↑](#footnote-ref-1)
2. Un projet est considéré terminé quand le rapport final est remis à l’organisme subventionnaire, que l’analyse des données ou que le processus de diffusion ou de publication des résultats est terminé. Dans le cas des projets étudiants, la fin de projet est l’acceptation de la thèse ou du mémoire. [↑](#footnote-ref-2)
3. Tout contrat de recherche ou de services en recherche doit être visé par les instances appropriées, telles que le Bureau Recherche-Développement-Valorisation (BRDV) ou la Direction des affaires juridiques. [↑](#footnote-ref-3)