

Collection Devenir chercheurE

Guide pratique à l'intention des étudiants des sciences humaines et sociales

Comment faire ?

Une demande d'approbation pour un projet
de mémoire de maîtrise ou de thèse de doctorat
aux Comités d'éthique de la recherche
de l'Université Laval

Rachel Lépine
Marie-Christine Saint-Jacques
Marie-Christine Morin
Centre de recherche JEFAR

Avec la collaboration de
Judith Paquet
Comités d'éthique de la recherche



ISBN-978-2-89497-007-5



UNIVERSITÉ
LAVAL

Faculté des sciences sociales
Centre de recherche
sur l'adaptation des jeunes
et des familles à risque (JEFAR)

Collection Devenir chercheurE

Guide pratique à l'intention des étudiants des sciences humaines et sociales

Comment faire ?

**Une demande d'approbation pour un projet
de mémoire de maîtrise ou de thèse de doctorat
aux Comités d'éthique de la recherche
de l'Université Laval**

Rachel Lépine
Marie-Christine Saint-Jacques
Marie-Christine Morin
Centre de recherche JEFAR

Avec la collaboration de
Judith Paquet
Comités d'éthique de la recherche



UNIVERSITÉ
LAVAL

Faculté des sciences sociales
Centre de recherche
sur l'adaptation des jeunes
et des familles à risque (JEFAR)

La collection Devenir chercheurE est constituée d'outils pédagogiques qui visent à soutenir la formation à la recherche des étudiants gradués en sciences sociales. Elle est produite par le Centre de recherche sur l'adaptation des jeunes et des familles à risque (JEFAR), sous la direction de Marie-Christine Saint-Jacques.

Le Centre de recherche JEFAR est un centre reconnu par la Commission de la recherche de l'Université Laval, dont l'équipe de recherche est subventionnée par le programme de soutien aux équipes de recherche du Fonds québécois de recherche sur la société et la culture (FQRSC).

Le Centre de recherche JEFAR remercie la Faculté des sciences sociales du soutien financier pour la réalisation de ce document.

Dans ce document, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

Dépôt légal : 2^e trimestre 2009
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada
ISBN-978-2-89497-007-5

Production et diffusion

Centre de recherche sur l'adaptation des jeunes et des familles à risque (JEFAR)
1030 Avenue des Sciences humaines
Pavillon Charles-De Koninck, local 2458
Université Laval
Québec, (Qc)
G1V 0A6
Téléphone : (418) 656-2674
Télécopieur : (418) 656-7787
Site Web: www.jefar.ulaval.ca

Table des matières

1. Présentation du document	7
2. Particularités de la recherche sociale auprès de sujets humains	9
<i>Éthique de la recherche</i>	9
3. Étapes à suivre en vue de l'obtention de l'approbation des CÉRUL	10
<i>Étape 1 - Déclaration de l'étudiant (VRR-101)</i>	10
• Exemption d'approbation d'un projet de recherche	10
• Particularités de la recherche dans les établissements affiliés à l'Université Laval	11
<i>Étape 2 - Approbation du projet de recherche par le directeur de recherche</i>	11
<i>Étape 3 - Dépôt de projet de recherche à la direction de programme</i>	12
<i>Étape 4 - Dépôt du projet de recherche pour approbation aux CÉRUL</i>	12
• Planification du dépôt du projet de recherche pour approbation	12
• Documents à fournir et à compléter	13
• Suivi consécutif au dépôt des projets	14
• Suivi consécutif à l'approbation des projets	15
4. Consentement des participants à la recherche	16
<i>Que doit contenir un formulaire de consentement ?</i>	16
<i>Risques et inconvénients liés à la participation de sujets humains</i>	17
5. Spécificités de la recherche avec les enfants, les adolescents ou les personnes inaptes	18
<i>Consentement / Assentiment</i>	18
<i>Obligation légale de signalement</i>	19
6. Principes guidant l'évaluation éthique des projets de recherche	20
 Annexe 1 - Principales étapes d'une demande d'approbation à un comité d'éthique	 23
Annexe 2 - Liste des ressources utiles	24
Annexe 3 - Exemple de formulaire de consentement	26
Références	29

Présentation du document¹

Ce guide est un outil pratique destiné aux étudiants qui préparent un projet de mémoire de maîtrise ou de thèse de doctorat qui implique une collecte de données auprès de sujets humains. Il se veut complémentaire aux cours de méthodologie de la recherche en sciences sociales, au travail d'encadrement du directeur de recherche et aux informations figurant sur le site des Comités d'éthique de la recherche avec des êtres humains de l'Université Laval (www.cerul.ulaval.ca). Les buts poursuivis par ce guide sont :

1. Sensibiliser les étudiants des 2^e et 3^e cycles de la Faculté des sciences sociales de l'Université Laval aux dimensions éthiques de la recherche sociale.
2. Décrire les différentes étapes à franchir afin d'obtenir l'approbation des Comités d'éthique de la recherche de l'Université Laval (CÉRUL).
3. Transmettre les savoirs et le savoir-faire cumulés par les chercheurs, les professionnels de recherche et les étudiants dans la réalisation de recherches menées auprès des jeunes et des familles à risque, mais aussi dans la population générale.

¹ Ce guide pédagogique vise à accompagner les étudiants qui doivent obtenir une approbation délivrée par les Comités d'éthique de la recherche de l'Université Laval (CÉRUL) pour réaliser leur projet de recherche. Toutefois, certains aspects peuvent différer selon le programme d'études. Dans tous les cas, l'information provenant des CÉRUL a préséance.

IMPORTANT

Quels sont les projets de recherche qui doivent être présentés à un comité d'éthique pour approbation ?

Tous les projets de recherche qui font appel directement ou indirectement à des sujets humains, que ce soit par le biais d'entrevues, de questionnaires, par l'observation de comportements humains, par l'utilisation d'une banque de données (statistiques ou autres) qui pourrait contenir des renseignements nominatifs permettant d'identifier des personnes, ou par la consultation d'un dossier (scolaire, médical, psycho-social ou autre), doivent être soumis à un comité d'éthique.

La plupart des projets qui impliquent des sujets humains nécessitent une évaluation par un comité d'éthique. Seules quelques situations en sont exemptées et elles doivent rencontrer des critères très précis. Les critères d'exemption sont présentés un peu plus loin dans le document.

À l'Université Laval, les Comités d'éthique ne refusent l'approbation d'aucun projet. Ils privilégient plutôt de faire des recommandations aux chercheurs et aux étudiants afin que leur projet rencontre les critères éthiques qui guident les travaux des Comités. Par contre, si le recrutement de participants est initié avant l'émission du certificat d'éthique, les Comités ne sont pas autorisés à approuver le projet, car cela irait à l'encontre de leur mandat.

1. Particularités de la recherche sociale auprès de sujets humains

Éthique de la recherche

Dans le domaine de la recherche sociale, les projets de recherche impliquent généralement une collecte de données auprès de sujets humains tels que des enfants, des adolescents, des adultes ou des personnes du troisième âge. Les populations vulnérables, comme les familles en difficulté ou les personnes âgées vivant en situation de pauvreté, les populations marginalisées comme les mères s'adonnant à la prostitution ou les jeunes de la rue constituent souvent des objets d'étude en recherche sociale. Les études peuvent aussi porter sur des problématiques comme le décrochage scolaire, les troubles de comportement, le suicide chez les jeunes ou les transitions familiales. La vulnérabilité des populations étudiées, parfois socialement marginalisées, parfois aux prises avec des difficultés importantes, ainsi que les démarches qui doivent être réalisées pour les rejoindre, rend délicat le contexte de recherche. De plus, le fait que les recherches s'effectuent souvent dans le milieu naturel des personnes, suscite des préoccupations sur la protection de la vie privée et des renseignements personnels. Les principes et les questions d'éthique revêtent alors beaucoup d'importance.

Il est de la responsabilité, non seulement des institutions comme l'Université Laval, mais aussi des étudiants et des chercheurs, de s'assurer que les démarches effectuées dans le cadre d'un projet de recherche soient réalisées dans le respect des normes éthiques souhaitées par la société. C'est pourquoi, tout

projet de recherche impliquant des sujets humains sera évalué conformément aux règles d'éthique et aux principes qui guident la recherche dans les institutions concernées. Ces règles et principes ont été élaborés par les organismes qui financent la recherche au Québec et au Canada et doivent être appliqués dans tous les établissements où les chercheurs bénéficient de financement. Ces règles et principes s'appliquent également aux étudiants inscrits aux cycles supérieurs et contribuent à leur formation à l'égard de l'éthique de la recherche avec des êtres humains (règle 319-f du règlement des études).

À l'Université Laval, chaque étudiant inscrit à un programme de maîtrise avec mémoire ou de doctorat, est accompagné dans sa démarche par son directeur de recherche et, selon les programmes, par un comité de thèse. Le rôle du directeur de recherche est d'apporter un soutien à l'étudiant dans l'élaboration d'un projet de recherche qui soit conforme aux règles éthiques et aux règles académiques de l'établissement. Par la suite, l'ensemble du projet sera évalué et approuvé par l'un ou l'autre des Comités d'éthique de la recherche avec des êtres humains de l'Université Laval (CÉRUL).

Dans ce document, nous résumons les principales étapes à suivre pour obtenir la certification d'un comité d'éthique, du dépôt du projet de recherche jusqu'à son approbation. Les instructions liées à chacune de ces étapes sont détaillées dans ce guide.

2. Étapes à suivre en vue de l'obtention de l'approbation des CÉRUL

Étape 1 - Déclaration de l'étudiant (VRR-101)

Tous les étudiants inscrits à un programme de maîtrise avec mémoire ou de doctorat, qu'ils fassent appel ou non à des sujets humains dans le cadre de leur projet de recherche, doivent remplir la déclaration relative à l'éthique de la recherche (VRR-101)². Cette déclaration précise si le projet de recherche fait appel ou non à des sujets humains et indique la marche à suivre dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- Si vous avez déclaré avoir recours à des sujets humains, vous devez vérifier si le projet peut bénéficier d'une exemption en consultant le document intitulé : « Justification de l'exemption » qui correspond au formulaire VRR-103 (logé sous l'onglet « formulaires et modèles » du site Web). Si le projet rencontre une des conditions permettant une exemption, le formulaire VRR-103 devra être rempli et transmis aux CÉRUL ainsi qu'à la direction de votre programme;
- Si vous avez déclaré avoir recours à des sujets humains et que votre projet ne rencontre pas les critères qui auraient permis une exemption, celui-ci devra être présenté à un comité d'éthique pour étude et approbation. Vous devrez suivre alors toutes les instructions relatives à son approbation (étapes nos 2 à 4);
- Si vous avez déclaré ne pas avoir recours à des sujets humains pour obtenir les informations nécessaires à la réalisation de votre projet de recherche, vous n'avez pas à faire approuver votre projet par un comité d'éthique. Votre démarche se termine ici. Toutefois, si au cours de votre cheminement académique, vous changez votre projet et entreprenez une recherche impliquant des sujets humains, vous devrez remplir à nouveau la déclaration de l'étudiant (VRR-101) et la transmettre à la direction de votre programme. Vous devrez alors remplir le formulaire de demande d'approbation (VRR-102)

et le transmettre aux CÉRUL pour le faire évaluer et obtenir son approbation avant de débiter le recrutement de participants.

Dans l'une ou l'autre de ses situations, vous devez transmettre une copie de cette déclaration à la direction de votre programme ainsi qu'au secrétariat des Comités d'éthique de la recherche avec des êtres humains de l'Université Laval (CÉRUL).

Exemption d'approbation d'un projet de recherche

Certains projets de recherche ne nécessitent pas d'évaluation ou n'ont pas à être approuvés par un comité d'éthique. Par exemples : une recherche fondée sur des documents publics ayant trait à une personnalité artistique ou publique, un sondage ou une étude de marché, une analyse de la presse écrite, une enquête journalistique ou encore l'utilisation de données secondaires. Les données secondaires peuvent provenir de deux sources principales :

1. un projet de recherche sous la responsabilité d'un chercheur, lequel ne nécessite pas de nouveau recrutement;
2. une banque de données déjà constituée telles que celles de Statistique Canada ou de l'Enquête longitudinale nationale sur l'enfance et la jeunesse (ELNEJ).

Dans tous les cas, la règle implicite est que les données auxquelles vous aurez accès ne doivent pas permettre d'identifier des participants ou d'avoir accès à des renseignements confidentiels ou personnels sans avoir obtenu au préalable l'autorisation et le consentement des personnes. Pour connaître la liste des critères d'exemption pour les étudiants, consulter le document intitulé « Justification de l'exemption » logé sous l'onglet « formulaires et modèles » du site Web des CÉRUL.

² La déclaration relative à l'éthique de la recherche (VRR-101) est disponible sur le site Web des Comités d'éthique de la recherche avec des êtres humains de l'Université Laval (www.cerul.ulaval.ca) sous l'onglet « Procédure pour les étudiants - Étape préliminaire ».

RAPPEL

Nous vous rappelons que vous devez obligatoirement compléter la Déclaration de l'étudiant (VRR-101) ou, le cas échéant, le formulaire de Justification de l'exemption (VRR-103) et les acheminer, selon les directives, au secrétariat des Comités d'éthique ainsi qu'à la direction de votre programme. Ces formulaires sont disponibles sous l'onglet « **formulaires de demandes** » du site Web des CÉRUL.

Particularités de la recherche dans les établissements affiliés à l'Université Laval

Les chercheurs et les étudiants dont les projets de recherche impliquent le recrutement de participants au sein d'un établissement affilié à l'Université Laval doivent présenter une demande d'approbation de leur projet au comité d'éthique de la recherche (CÉR) de l'établissement affilié en question. Les établissements affiliés à l'Université Laval sont :

- Centre de recherche de l'Hôpital Laval (CRHL)
- Centre de recherche de l'Hôtel-Dieu de Lévis (CRHDL)
- Centre de recherche Université Laval-Robert-Giffard (CRULRG)
- Centre de Santé et des services sociaux de la Vieille-Capitale (CSSS de la Vieille-Capitale)
- Centre hospitalier affilié universitaire de Québec (CHA) (pavillons de l'Enfant-Jésus et de Saint-Sacrement)
- Centre hospitalier universitaire de Québec (CHUQ) (pavillons du CHUL, de l'Hôtel-Dieu de Québec et de Saint-François-d'Assise)
- Centre jeunesse de Québec-Institut universitaire (CJQ-IU)
- Institut de réadaptation en déficience physique de Québec (IRDPOQ)

La responsabilité de l'évaluation éthique des projets qui sont réalisés à ces endroits a été déléguée au comité d'éthique de la recherche de ces établissements. Toutefois, vous devez savoir que certaines règles et exigences peuvent différer d'un établissement à l'autre. Pour les connaître, vous devrez vous référer au CÉR de l'établissement afin de pouvoir élaborer votre demande.

Par la suite, vous devez présenter une demande d'exemption aux CÉRUL (VRR-103) accompagnée d'une copie de l'approbation de l'établissement affilié concerné.

Étape 2 - Approbation du projet de recherche par le directeur de recherche

Avant de soumettre votre projet de mémoire ou de thèse aux CÉRUL ou à un autre CÉR, votre projet doit être lu et approuvé par votre directeur de recherche. En cosignant votre formulaire de demande d'approbation, celui-ci confirme qu'il a évalué scientifiquement le projet et qu'il en autorise le dépôt aux Comités d'éthique. Vous devez soumettre votre projet pour évaluation aux CÉRUL au moment où vous êtes prêt à débiter votre collecte de données. Cela suppose que les aspects suivants du projet de mémoire ou de thèse sont suffisamment développés³ :

- le thème et la question de recherche;
- la problématique;
- le cadre conceptuel;
- une ou plusieurs hypothèses (facultatif);
- la méthodologie;
 - type de recherche (quantitatif ou qualitatif)
 - population à l'étude
 - méthode et techniques d'échantillonnage
 - taille de l'échantillon souhaité
 - mode de recrutement
 - méthode de collecte de données (incluant les instruments de mesure)
 - technique d'analyse de données
- le choix du terrain ou du corpus;
- un calendrier réaliste;
- une liste des références bibliographiques.

³ Ces éléments peuvent varier selon votre domaine d'étude.

Il est impératif que vous ayez clairement défini préalablement toutes les étapes de votre projet. Réfléchissez aux questions suivantes : Quelle sera la stratégie de recherche utilisée? Quelles seront les modalités de recrutement? Quelles seront les techniques utilisées (questionnaire, entrevue, etc.) pour la collecte des données?

Vous devez discuter de tous ces éléments avec votre directeur de maîtrise ou de doctorat et les faire approuver par celui-ci. Les éléments contenus dans votre mémoire ou votre thèse seront repris dans la demande que vous soumettrez aux CÉRUL. Des informations supplémentaires vous seront aussi demandées.

Étape 3 - Dépôt de projet de recherche à la direction de programme

En vue de son approbation interne, le projet de mémoire ou de thèse doit être autorisé par la direction de votre programme. Le rôle de la direction du programme est d'approuver le sujet de la recherche. Elle doit également approuver le choix des activités et le plan de travail que l'étudiant a soumis à son directeur de recherche. L'approbation interne du projet de recherche par votre département est la garantie que, dans votre dossier, vous aurez franchi toutes les étapes nécessaires jusqu'à l'obtention de votre diplôme.

Une fois votre projet de recherche approuvé par votre directeur et par votre département, vous pourrez passer à la 4^e étape : le dépôt du projet aux CÉRUL ou, selon le cas, à un autre CÉR. Assurez-vous toutefois d'avoir complété la déclaration de l'étudiant relative à l'éthique de la recherche (VRR-101).

Étape 4 - Dépôt du projet de recherche pour approbation aux CÉRUL⁴

Les Comités sectoriels d'éthique de la recherche ont pour mandat d'évaluer la conformité aux règles d'éthique des projets de recherche impliquant des sujets humains auxquels participent des chercheurs, des étudiants ou des professionnels de recherche de

l'Université Laval, avant leur mise en œuvre et tout au cours de leur réalisation. Tout projet de recherche faisant appel à des sujets humains doit être soumis pour évaluation et approbation à l'un des trois Comités sectoriels d'éthique de la recherche de l'Université Laval (CÉRUL). Il s'agit d'une condition préalable à toute activité de recrutement. En sciences sociales (à l'exception des projets en psychologie), c'est le Comité plurifacultaire d'éthique de la recherche qui est responsable de l'évaluation des projets. Pour l'évaluation des projets associés à la psychologie et aux sciences de l'éducation, c'est le Comité en psychologie et en sciences de l'éducation qui remplit ce mandat. Pour les étudiants en sciences de la santé, il s'agit du Comité des sciences de la santé. Votre projet sera évalué selon sa nature et ses objectifs par l'un ou l'autre de ces comités. Une fois l'approbation du projet de recherche obtenue, vous pourrez entamer les étapes du processus de recrutement et de collecte des données.

Planification du dépôt du projet de recherche pour approbation

Dans un premier temps, vous devez planifier la date du dépôt de votre projet en fonction des dates de réunion des Comités sectoriels.

Les Comités sectoriels se réunissent une fois par mois, sauf en juillet et en août. Vous devez déposer votre demande d'approbation selon les dates proposées dans chacun des calendriers. Ces calendriers sont disponibles sur le site Web des CÉRUL, sous l'onglet « Calendrier, comités, critères ».

Notez que :

- La date de dépôt doit respecter la date limite à laquelle un projet doit être déposé au secrétariat des Comités pour être étudié lors d'une réunion mensuelle. La réception des documents au secrétariat des CÉRUL doit se faire au plus tard à 15h30 afin de vous assurer une place à l'ordre du jour. Les bureaux sont fermés entre 12h et 13h30.

⁴ Les informations recueillies dans cette section sont tirées du site Web des CÉRUL : www.cerul.ulaval.ca

- Les dates de réunion et celles de dépôt sont sujettes à modification d'une année à l'autre, d'où l'importance de consulter le calendrier des réunions.
- Dans la majorité des cas, les projets sont étudiés par les Comités auxquels ils sont déposés. Toutefois, vous devez savoir que ce sont les présidents qui décident du comité qui étudiera votre projet. S'il s'agit d'un comité différent de celui anticipé par le responsable du projet (l'étudiant-chercheur), celui-ci en sera informé par le secrétariat des Comités dans les jours qui suivront le dépôt.

Documents à fournir et à compléter

Avant de pouvoir entamer les étapes relatives au processus de recrutement, vous devez compléter des formulaires précis, lesquels se retrouvent sous l'onglet « Formulaires et modèles » du site Web des CÉRUL.

Il faut aussi fournir, en trois exemplaires, l'ensemble des documents suivants, saisis au moyen d'un logiciel de traitement de texte, ou remplis en ligne, et non boudinés, au secrétariat des Comités :

- Le projet de recherche complet (projet de mémoire ou de thèse).
- La Demande d'approbation d'un projet de recherche - Projet étudiant VRR-102. Si vous avez déclaré avoir recours à des sujets humains, vous devez soumettre le formulaire de demande d'approbation au moment où votre projet et sa méthodologie auront été approuvés par votre directeur.

Utile à savoir avant de compléter un formulaire électronique

Visualiser le formulaire avant de le compléter pour préparer les réponses

Il est possible de visualiser le formulaire avant de commencer à le remplir. Il suffit de cliquer sur la commande « Imprimer le formulaire » une fois que vous aurez saisi les informations demandées (IDUL ou matricule, mot de passe) et choisi l'option désirée. Une version PDF du nouveau formulaire s'affichera à l'écran où il pourra être consulté ou imprimé.

Ne répondre qu'aux questions qui s'appliquent au projet

Il est possible que certaines questions ne s'appliquent pas à votre recherche. Dans un tel cas, il suffit d'indiquer « ne s'applique pas » et de passer à la question suivante. En effet, les formulaires de demande d'approbation ont été rédigés afin de tenir compte des contextes et des méthodologies propres à plusieurs disciplines. Un certain nombre de questions visent toutefois à recueillir suffisamment d'information pour éviter, idéalement, d'avoir à redemander aux chercheurs des précisions, ce qui pourrait entraîner un délai d'approbation.

Pour les personnes qui utilisent les formulaires électroniques pour la première fois, l'équipe des CÉRUL a rédigé un court document qui présente des informations techniques liées à l'ouverture et à l'utilisation des formulaires à compléter en ligne. Ce document présente les réponses aux questions les plus souvent posées par les chercheurs et les étudiants. Ce document est disponible sous le même onglet « Formulaires et modèles ».

*Temps approximatif à prévoir pour remplir le formulaire : **au moins 3 heures***

Selon la nature du projet de recherche, vous devez fournir en trois exemplaires les documents suivants :

- copie de la correspondance attestant les autorisations des institutions, organismes ou établissements dont la collaboration est nécessaire pour les fins de réalisation de la recherche, incluant les autorisations délivrées pour fins de consultation des dossiers d'usagers de services de santé et de services sociaux (il est à noter que ces démarches ne sont pas considérées comme des activités de recrutement et peuvent être initiées avant de présenter le projet aux Comités);
- copie des questionnaires, des schémas d'entrevues ou des grilles d'observation;
- copie du texte mentionnant les informations qui seront données aux participants lors de contacts téléphoniques ou courriels;
- copie du texte de l'annonce qui sera publiée et diffusée pour les fins du recrutement;
- copie du formulaire de consentement et du formulaire d'assentiment à l'intention des participants d'âge mineur (s'il y a lieu);
- tout autre document pertinent.

Trucs du métier

La rédaction de tous les documents liés au recrutement des sujets et à la collecte des données doit correspondre à des critères très précis. Pour la rédaction des annonces, des affiches ou des dépliants qui seront utilisés pour le recrutement, servez-vous des guides et des modèles disponibles sur le site Web des CÉRUL. Nous vous recommandons également de suivre les instructions pour la rédaction d'un formulaire de consentement. Ces instructions se trouvent sous l'onglet « Formulaires et modèles ».

Suivi consécutif au dépôt des projets

Le Comité sectoriel répond aux demandes qui lui sont présentées selon l'ordre de leur réception et le calendrier des réunions. Selon sa nature et sa complexité, l'étude d'un projet par le Comité sectoriel nécessite un délai plus ou moins long. Règle générale, le délai de réponse est de dix jours ouvrables suivant la date de la réunion mensuelle. Toute correspondance du Comité, que ce soit pour l'approbation, des commentaires, des questions, des suggestions ou le refus d'un projet (exceptionnel à moins d'une irrégularité comme un recrutement déjà initié) est transmise par écrit (habituellement par courrier électronique) à l'étudiant ainsi qu'à son directeur de recherche.

Il est possible que le Comité demande des précisions supplémentaires sur un ou plusieurs aspects de la recherche envisagée, surtout si le Comité juge que le

projet comporte des risques pour les participants (par exemple, un risque de se remémorer des souvenirs douloureux), ou encore si le Comité juge que les participants n'ont pas toutes les informations nécessaires pour prendre une décision éclairée quant à leur participation.

Si le Comité vous demande des précisions, vous devez savoir que votre réponse sera étudiée dans un délai de dix jours ouvrables suivant sa réception aux bureaux des CÉRUL. Si la réponse doit être étudiée en Comité plénier (ex : recrutement d'enfants d'âge mineur ou de majeurs inaptes), le délai sera alors de dix jours ouvrables après la réunion mensuelle du Comité. Dans certains cas, le délai entre le dépôt initial de la demande et l'approbation du projet peut atteindre jusqu'à deux mois.

Souvenez-vous que chacun des Comités sectoriels se réunit une fois par mois, sauf en juillet et en août. Les délais d'attente peuvent avoir un impact considérable sur votre échéancier et sur le recrutement des participants. Il est donc préférable de prévoir tous les risques possibles de votre projet de recherche et de soumettre aux Comités les moyens envisagés pour en atténuer les impacts. Des exemples sur ce point vous sont présentés un peu plus loin.

Suivi consécutif à l'approbation des projets

Dès que le projet est approuvé, le secrétariat du Comité se charge d'inscrire à votre dossier (par le système ADAGE) le numéro d'approbation du projet ainsi que la date d'échéance de l'approbation éthique du projet. La réponse du Comité est transmise par courrier régulier à l'étudiant et au directeur, mais il est possible de demander que la copie électronique de cette lettre vous soit transmise par courrier électronique. Une fois approuvés, tous les documents utilisés dans le cadre de votre projet de recherche (questionnaires, formulaires de consentement, publicité pour le recrutement, annonces, etc.) devront porter le numéro d'approbation assigné au projet avec la date à laquelle il a définitivement été approuvé⁵. Les documents servant au recrutement et à la collecte des données ne pourront être modifiés ultérieurement.

En effet, tout changement dans un projet de recherche constitue un amendement et doit, à ce titre, être approuvé avant son application. Les amendements ne peuvent en aucun cas être approuvés postérieurement

à leur mise en œuvre, car cela va à l'encontre du mandat qui a été confié aux Comités. Pour éviter des délais supplémentaires aux chercheurs, les demandes d'amendement sont étudiées en comité restreint dès leur réception, lorsque la nature du projet et de l'amendement le permet évidemment. Les chercheurs sont donc invités à présenter leur demande d'amendement le plus tôt possible, indépendamment du calendrier des réunions des comités pléniers. Un modèle de demande d'amendement est disponible sur le site Internet des CÉRUL sous l'onglet « Formulaires et modèles ». Il présente les informations nécessaires pour permettre aux Comités d'étudier ces demandes et d'émettre les autorisations requises le plus rapidement possible.

Notez que l'approbation donnée par un CÉR est valide pour un an. Si, au terme de cette période, votre recrutement est terminé, il n'y a pas de demande de renouvellement à faire. Par contre, si un an après la date d'approbation, vous êtes toujours en recrutement ou en contact avec des participants afin d'atteindre l'échantillon souhaité, vous devez faire une demande de renouvellement du certificat d'approbation (VRR-107) et fournir les documents requis. Dans les deux cas, le secrétariat des Comités communiquera automatiquement avec vous pour vous rappeler la date anniversaire de la première approbation.

⁵ Exemple : Projet approuvé par le Comité d'éthique de l'Université Laval, le 23 février 2009 (no d'approbation 2009-XXXX).

3. Consentement des participants à la recherche

Les règles éthiques de la recherche auprès de sujets humains reposent essentiellement sur le consentement libre et éclairé des personnes susceptibles de participer à une étude. Le formulaire de consentement présente les conditions de participation et les informations nécessaires pour obtenir ce consentement libre et éclairé.

La plupart du temps, c'est dans ce document que les Comités vous demanderont d'ajouter des précisions supplémentaires, par exemple, sur les conditions de participation des répondants, les risques encourus par les participants ou encore sur la gestion et le traitement des données recueillies, une fois la recherche terminée.

La rédaction d'un formulaire de consentement constitue une étape qui nécessite votre plus grande attention.

Trucs du métier

La présentation et la signature du formulaire de consentement constituent un moment privilégié pour l'établissement d'un climat de confiance entre le chercheur et le participant. Un document dont le contenu est bien adapté aux participants est une marque de respect à leur égard et témoigne de la valeur accordée aux informations qu'ils livreront au chercheur.

Que doit contenir un formulaire de consentement ?

Avant de déterminer l'information à transmettre aux participants pour éclairer leur consentement, il est recommandé de s'interroger sur la forme que peut prendre cette démarche. Le site web des CÉRUL sous l'onglet « consentement libre et éclairé » présente, en plus du formulaire de consentement écrit, d'autres modalités pour solliciter le consentement libre et éclairé d'une personne à participer à un projet (ex : consentement verbal, consentement non documenté ou implicite [questionnaire ou sondage sous forme anonyme], consentement documenté autrement [enregistrement audio, vidéo, ou par un processus électronique], etc.). Il est important de savoir que le consentement sous forme passive est catégoriquement refusé par les Comités sectoriels. On entend par consentement passif le fait de considérer l'absence de refus comme un consentement implicite. Règle générale, la modalité privilégiée par les Comités pour documenter le consentement libre et éclairé d'un participant demeure le consentement écrit. Enfin,

certaines particularités peuvent faire l'objet d'un consentement spécifique ou distinct sur le formulaire de consentement (ex : enregistrement numérique ou par vidéo d'une entrevue, accès au dossier médical ou académique).

Le formulaire de consentement écrit (tout comme le feuillet d'information utilisé dans le cas d'un consentement verbal) doit décrire l'ensemble du processus de la recherche et permettre au sujet d'accepter ou de refuser d'y participer. Il doit être écrit dans un langage simple et inclure les renseignements suivants :

- titre du document (formulaire de consentement à l'intention des participants, jeunes ou parents, etc.);
- titre du projet de recherche (doit apparaître en en-tête de chaque page du formulaire de consentement);
- présentation de l'étudiant-chercheur (niveau d'étude, programme, nom du directeur qui supervise les travaux);

- description de la nature du document pour le participant (voir le guide de rédaction du formulaire de consentement);
- nature de l'étude;
- objectifs du projet;
- nature de la collaboration attendue des participants (nombre d'entrevues auxquelles ils doivent participer, temps alloué à l'administration des questionnaires, etc);
- présentation des risques, avantages et inconvénients possibles liés à la participation;
- mention du droit de retrait;
- mesures de confidentialité et de gestion des données;
- clause de divulgation (selon la situation) (voir section 4.1.);
- nom et coordonnées d'une personne à joindre pour information;
- remerciements;
- information et consentement des deux parents (s'il y a lieu);
- espace pour les signatures (étudiant-chercheur et participant);
- informations et références pour toute plainte ou critique en lien avec la recherche.

Un court résumé des résultats de recherche peut être expédié aux participants qui en font la demande. Il s'agit alors d'indiquer l'adresse à laquelle ces derniers désirent le recevoir. Ce « retour des données » est une manière de signifier votre reconnaissance aux répondants qui vous ont accordé du temps et qui ont partagé avec vous leur expérience. Il est important de tenir vos engagements à ce chapitre.

Vous devez respecter toutes les rubriques et les instructions relatives à la rédaction d'un formulaire de consentement et n'en omettre aucune. Il n'y a pas de nombre de pages requis pour ce formulaire, mais généralement il comprend de 2 à 3 pages, selon la nature du projet et les précisions apportées.

Pour vous aider à rédiger un formulaire de consentement, l'équipe des CÉRUL a mis à la disposition des chercheurs et des étudiants, un guide de référence ainsi qu'un modèle de formulaire. Vous trouverez sur le site Web des CÉRUL, un canevas de formulaire de consentement téléchargeable que vous pouvez remplir en vous inspirant des instructions du guide. Dans tous les cas, référez-vous à la rubrique « Guide pour rédiger un formulaire de consentement ».

Risques et inconvénients liés à la participation de sujets humains

Même si le site web des CÉRUL donne des renseignements précieux sur la manière de faire approuver votre projet de recherche à l'un de ses Comités, vous n'y retrouverez pas de listes exhaustives de risques et d'inconvénients liés à la participation de sujets humains à un projet de recherche. Vous devez donc prévoir tous les risques que comporte votre projet de recherche et tenter de trouver des façons d'atténuer les impacts. L'objectif des Comités est de s'assurer que les projets de recherche comportent un risque minimal pour les participants, même si la nature du projet de recherche peut représenter d'éventuels inconvénients pour ceux-ci. L'évaluation des Comités d'éthique repose sur la recherche d'un équilibre entre les avantages et les inconvénients, y compris les bénéfices éventuels qu'un tel projet peut apporter à la société dans son ensemble (par exemple, lorsqu'on expérimente un médicament sur des sujets humains, il y a toujours un risque d'effets secondaires). Si le Comité juge que certaines questions peuvent mener les participants à se remémorer des souvenirs douloureux (expériences de vie difficiles, etc.), il vous demandera de prévoir une liste de ressources destinées aux participants qui auraient besoin d'un suivi professionnel⁶. Le Comité vous invitera également à préciser ce risque sur le formulaire de consentement ainsi que la possibilité, pour le participant, de ne pas répondre à toutes les questions ou de demander à prendre une pause⁷.

⁶ Une liste des ressources est placée en annexe 2.

⁷ Un exemple de formulaire de consentement est donné en annexe 3.

Voici un exemple :

Votre recherche porte sur la violence psychologique faite aux enfants en milieu familial et votre questionnaire est administré dans une classe où il y a des enfants affichant des problèmes de comportement. Le Comité pourrait juger que, dans votre démarche, l'accompagnement est insuffisant pour les enfants qui vivent ce genre de situation. Il vous demandera alors de prévoir une façon d'atténuer ce risque. Par exemple, en cas de crise, vous devrez vous assurer que les enfants puissent obtenir le soutien d'un intervenant du milieu scolaire. Dans

ce cas, les intervenants susceptibles de recevoir les confidences des jeunes devront être informés par écrit de la date de votre passage dans l'école et de la teneur du questionnaire administré. Dans ce genre de situation, il est nécessaire d'avoir des outils bien adaptés à l'âge des jeunes.

Prévoir les risques, trouver des moyens pour en atténuer les impacts et obtenir le consentement éclairé des parents constitue la clé pour rencontrer les critères éthiques de la recherche menée auprès de sujets humains en général, et auprès des jeunes et des familles à risque, en particulier.

4. Spécificités de la recherche avec les enfants, les adolescents ou les personnes incapables

En vertu du Code civil du Québec⁸, toutes recherches ou expériences qui impliquent la participation de personnes mineures ou de personnes majeures mais incapables à donner un consentement, font l'objet d'une disposition particulière (article 21) qui a des implications sur les modalités du consentement. Le consentement est d'ailleurs obligatoire, que l'on soit une personne majeure (article 20) ou une personne mineure soumise à une expérimentation ou à une activité de recherche. Dans le cas de personnes mineures (i.e. moins de 18 ans), ce consentement est donné par le titulaire de l'autorité parentale ou le tuteur, selon le cas.

Consentement / Assentiment

Règle générale, dans le cas de projets de recherche menés auprès de participants d'âge mineur, le consentement d'un seul parent suffit. À l'Université Laval, les étudiants-chercheurs devront obtenir le consentement écrit de la part d'un des deux parents. Toutefois, dans les cas où les parents sont séparés, les Comités suggèrent d'inclure à la fin du formulaire de consentement un encadré qui invite le parent gardien à informer l'autre parent de l'existence de la recherche et, si possible, de s'assurer du consentement de ce dernier. Cet encadré doit inclure les coordonnées

du chercheur afin de permettre à l'autre parent de signifier directement à ce dernier son désaccord à la participation de son enfant, et ce dans un délai précis fixé par le chercheur.

Dans le cas où les parents sont séparés et vivent des conflits parentaux, voire de la violence conjugale, il ne sera pas toujours facile ou prudent pour le parent gardien de s'assurer que l'autre parent consent à la participation de son enfant. Dans certains cas, les contacts entre les parents peuvent être pratiquement inexistantes, ce qui rend difficile l'obtention du consentement chez l'autre parent. Dans une telle situation, selon la nature de votre projet de recherche, vous pouvez expliquer aux membres du Comité les particularités de la population à l'étude, et celui-ci en tiendra compte dans son évaluation.

En plus du formulaire de consentement à l'intention des parents ou des tuteurs légaux, les projets de recherche qui impliquent des enfants mineurs, en âge de comprendre les implications de leur participation (8 ans et plus), doivent aussi prévoir un formulaire distinct à l'intention de ces jeunes, appelé formulaire d'assentiment. Ce document doit comporter les mêmes renseignements que celui destiné aux parents.

⁸ GOUVERNEMENT DU QUÉBEC, (2008) Code civil du Québec, © Éditeur officiel du Québec, [en ligne] <http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/CCQ/CCQ.html>.

Il doit être rédigé dans un langage simple qui tient compte du développement cognitif et de la maturité du participant mineur à qui il s'adresse. Un modèle de formulaire d'assentiment est disponible sur le site Web des CÉRUL, sous l'onglet « Formulaires et modèles ». Sur le formulaire de consentement parental, il est aussi possible de prévoir un espace pour la signature des jeunes enfants.

En résumé, l'étudiant-chercheur devra faire remplir par l'un des deux parents et par l'enfant, deux formulaires :

- Le formulaire de consentement à l'intention du parent, incluant un consentement du parent non

gardien dont le nom doit également être spécifié. De plus, si le parent lui-même est invité à participer au projet, en complétant un questionnaire par exemple, il faut prévoir en plus une formule de consentement spécifique pour sa propre participation.

- Le formulaire d'assentiment à l'intention d'enfants âgés de 8 ans et plus.

Notez qu'un exemplaire signé du formulaire de consentement et d'assentiment, le cas échéant, doit être remis au moment où l'étudiant-chercheur rencontre les participants (parent et enfant).

Obligation légale de signalement

Au Québec, conformément à l'article 39 de la Loi sur la protection de la jeunesse (LPJ) :

« Tout professionnel qui, par la nature même de sa profession, prodigue des soins ou toute autre forme d'assistance à des enfants et qui, dans l'exercice de sa profession, a un motif raisonnable de croire que la sécurité ou le développement d'un enfant est ou peut être considéré comme compromis au sens de l'article 38 ou au sens de l'article 38.1, est tenu de signaler sans délai la situation au directeur; la même obligation incombe à tout employé d'un établissement, à tout enseignant, à toute personne œuvrant dans un milieu de garde ou à tout policier qui, dans l'exercice de ses fonctions, a un motif raisonnable de croire que la sécurité ou le développement d'un enfant est ou peut être considéré comme compromis au sens de ces dispositions » (L.R.Q., chapitre P-34.1). Cette obligation n'échappe pas à l'univers de la recherche auprès des jeunes et des familles.

Depuis quelques années, compte tenu des problématiques de recherche, les comités d'éthique demandent régulièrement aux chercheurs d'inclure une clause de divulgation dans le formulaire de consentement selon la situation (voir l'exemple à l'annexe 3 - Exemple de formulaire de consentement). Si vous décelez que l'enfant interviewé se trouve ou risque de se trouver dans une situation qui porte atteinte à son intégrité physique, morale ou psychique (ex. : si un enfant est victime de mauvais traitements physiques, d'abus sexuels ou de négligence), vous êtes tenu de signaler la situation au Directeur de la protection de la jeunesse. Notez qu'il n'est pas nécessaire d'avoir la certitude absolue qu'un enfant est en besoin de protection pour signaler. Toutefois, considérant leur responsabilité dans une telle démarche, les Comités invitent généralement les étudiants à consulter leur directeur de recherche avant d'effectuer un signalement.

Précisions importantes :

- Un signalement est confidentiel : nul ne peut dévoiler ou être contraint de dévoiler l'identité de la personne qui signale sans son consentement.
- Aucune poursuite en justice ne peut être intentée contre une personne qui a fourni, de bonne foi, des renseignements lors d'un signalement.

Notez que l'information concernant l'obligation légale de signaler dans le cadre d'un projet de recherche impliquant des jeunes et des familles devrait se retrouver dans le formulaire de consentement écrit. Ceci fait l'objet de la clause 2.4.3 du formulaire VRR-102.

5. Principes guidant l'évaluation éthique des projets de recherche

Essentiellement, l'évaluation des Comités d'éthique repose sur un certain nombre de grands principes éthiques basés sur des normes, des valeurs et des aspirations qui sont partagées par l'ensemble des milieux de la recherche⁹. Voici quelques-uns des grands principes directeurs :

1. le respect de la dignité humaine;
2. le respect de l'autonomie des participants et l'obtention de leur consentement libre et éclairé;
3. le respect de l'équilibre entre les avantages et les inconvénients encourus par la participation à la recherche;
4. le respect de la vie privée et des renseignements personnels.

Lors de l'évaluation du projet de recherche, les Comités d'éthique accordent une grande importance aux informations portant sur l'organisation du recrutement et sur son déroulement. Au regard du principe de respect de l'autonomie des participants et de l'obtention d'un consentement libre (sans pression ou influence induite) et éclairé, cette étape revêt des enjeux éthiques majeurs. C'est pourquoi, il est important de fournir le plus de précisions possible sur les moyens prévus pour faire la promotion du projet en vue de solliciter les participants, soit directement (ex : à partir de coordonnées fournies par une organisation ou disponibles publiquement) ou indirectement (ex : à l'aide d'une annonce ou d'une affiche ou encore par l'entremise d'intermédiaires). Tous les instruments qui seront utilisés à cette fin doivent être joints à la demande, tant les textes d'annonces verbales (soirées d'information, appels téléphoniques, etc.) que les outils de recrutement écrits (affiches, annonces dans les journaux, lettres, etc.) ou électroniques (courriels diffusés via des listes électroniques de distribution, annonces sur des

sites Web, etc.). Certains éléments devant guider l'élaboration de la stratégie de recrutement sont présentés sur le site web des CÉRUL, sous l'onglet « Foire aux questions » et sous la rubrique « Recrutement ». Les réponses aux questions du formulaire de demande d'approbation (VVR-102) portant sur les modalités de recrutement, la présentation du projet de recherche, la divulgation partielle des objectifs du projet, le lieu de la recherche (ex : population captive), les critères de sélection, la nature et les modalités d'attribution de la compensation sont particulièrement utiles pour permettre aux membres des Comités de constater les mesures prises par le chercheur pour respecter ces critères.

En lien avec le thème du respect de l'autonomie et de la liberté des participants à donner, ou non, leur consentement de participation au projet, les membres des Comités s'assurent que les participants sont bien informés et qu'ils disposent de la possibilité de retirer leur consentement en tout temps. Les participants doivent être assurés que cette éventualité ne les exposera à aucun préjudice (par exemple, de la part des partenaires ou collaborateurs du projet avec lesquels les participants sont en lien). Le retrait peut également être partiel et se manifester par le refus de répondre à certaines questions (un participant peut être informé de l'importance de répondre à toutes les questions, mais ne doit pas être obligé de répondre à chacune de ces questions).

La description détaillée des risques ou des inconvénients encourus par la participation ainsi que des moyens prévus pour y remédier, lorsqu'il y en a, est particulièrement importante pour l'évaluation éthique. La précision des réponses aux questions de la demande d'approbation d'un projet de recherche est révélatrice à ce propos.

⁹ Voir à ce sujet, l'Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains, INSTITUTS DE RECHERCHE EN SANTÉ DU CANADA, CONSEIL DE RECHERCHES EN SCIENCES NATURELLES ET EN GÉNIE DU CANADA, CONSEIL DE RECHERCHES EN SCIENCES HUMAINES DU CANADA (1998).

Les questions portant sur la méthodologie et décrivant le déroulement de la collecte, les critères d'inclusion et d'exclusion, les caractéristiques de la population à l'étude (présence ou non de liens de dépendance, participation de mineurs ou de majeurs jugés inaptes sur le plan légal, notamment), de même que les questions portant explicitement sur les risques ou les inconvénients encourus par la participation et les mesures envisagées pour y remédier, sont autant de sources d'information permettant aux membres des Comités d'apprécier les enjeux éthiques en présence et, le cas échéant, la minimisation des risques ou des inconvénients. Tous les instruments qui sont utilisés pour la collecte de données constituent à cet égard des informations éloquentes pour l'évaluation des projets par les Comités d'éthique.

Enfin, la description de toutes les mesures prises pour garantir le respect de la vie privée des participants ainsi que la confidentialité de leur identité et des données qu'ils fournissent, de même que le matériel servant à recueillir ces données, constituent d'autres thèmes pouvant permettre aux membres des Comités d'apprécier le respect des critères éthiques. Par conséquent, toutes les informations portant sur les moyens pris pour assurer la confidentialité de l'identité des participants et de leurs propos (ex : codification ou utilisation de pseudonymes), la gestion sécuritaire du matériel et des données (ex : liste permettant d'associer les codes au nom des participants, conservée séparément), les modalités de conservation et d'accès au matériel et aux données (ex : conservation sous clé, accès aux données électroniques protégé par un mot de passe, questionnaire en ligne encrypté), l'utilisation ultérieure des données prévue ou non (anonymisées ou non, i.e. dépersonnalisées de manière irréversible ou non) et la date de destruction du matériel et des données sont nécessaires pour permettre aux membres des Comités d'évaluer adéquatement les enjeux éthiques pouvant être associés à ce critère.

Bref, même si toutes les démarches relatives au dépôt de votre projet de recherche peuvent vous paraître lourdes et complexes, rappelez-vous que vous avez tout à gagner à ce que votre projet de recherche soit réalisé selon des normes éthiques reconnues par la société et par la communauté scientifique et ce, dans le plus grand respect des personnes qui y participent. L'annexe 1 vous rappelle les principales étapes à suivre.

Bonne recherche!

Annexe 1 - Principales étapes d'une demande d'approbation à un comité d'éthique

Étape 1

Déclaration de l'étudiant VRR-101

En tant qu'étudiant à la maîtrise ou au doctorat, que vous fassiez appel ou non à des sujets humains dans le cadre de votre recherche, vous devez remplir la déclaration relative à l'éthique de la recherche (VRR-101). Le formulaire VRR-101 est disponible sur le site web des CÉRUL : www.cerul.ulaval.ca sous l'onglet « Procédure pour les étudiants - Étape préliminaire ».

Étape 2

Approbation du projet de recherche par le directeur de recherche

Avant de soumettre votre projet de mémoire ou de thèse aux CÉRUL ou à un autre CÉR, votre projet doit être lu et approuvé par votre directeur de recherche. Vous ne devez soumettre votre projet pour évaluation aux CÉRUL qu'au moment où vous êtes prêt pour à débiter votre collecte de données. Votre projet de recherche doit contenir minimalement les éléments suivants :

- Le thème et la question de recherche
- la problématique
- le cadre conceptuel
- une ou plusieurs hypothèses (facultatif)
- la méthodologie
 - le type de recherche (quantitatif ou qualitatif)
 - la population à l'étude
 - la méthode et les techniques
- d'échantillonnage
 - la taille de l'échantillon souhaité
 - le mode de recrutement
 - la méthode de collecte de données (incluant les instruments de mesure)
 - la technique d'analyse de données
- le choix du terrain ou du corpus
- un calendrier réaliste
- une liste des références bibliographiques.

Étape 3

Dépôt du projet de recherche à la direction de programme

En vue de son approbation interne, le projet de mémoire ou de thèse doit être lu et autorisé par votre direction de programme.

Une fois votre projet de recherche approuvé par votre directeur et par votre département, vous pouvez passer à la 4e étape : le dépôt du projet aux CÉRUL ou, selon le cas, à un autre CÉR.

Étape 4

Dépôt du projet de recherche pour approbation aux CÉRUL

Tout projet de recherche qui conduit à un mémoire ou à une thèse et qui fait appel à des sujets humains doit recevoir l'approbation du Comité d'éthique à la recherche de l'Université Laval (CÉRUL). Dans tous les cas, l'approbation des CÉRUL doit précéder le recrutement des sujets humains.

Avant de déposer votre projet, référez-vous au calendrier des réunions des comités sectoriels. Vous devez fournir, en 3 exemplaires dactylographiés et non boudinés :

- la demande d'approbation VRR-102;
- le formulaire de consentement et, s'il y a lieu, le feuillet d'information destinés aux participants;
- le projet de recherche complet (projet de mémoire ou de thèse);
- tout autre document pertinent.

Annexe 2 - Liste des ressources utiles

Lignes téléphoniques accessibles 24 heures sur 24 et 7 jours par semaine

Tel jeunes

1-800-263-2266

Site web : <http://www.tel-jeunes.com/>

La ligne parents

1-800-361-5085

Centre de prévention du suicide de Québec

1-418-683-4588 ou 1-866-APPELLE (1-866-277-3553)

Courriel : accueil@cpsquebec.ca

Jeunesse, J'écoute

1-800-668-6868

Le site de Jeunesse, J'écoute permet aux jeunes d'obtenir de l'information sur différents sujets, de poser des questions aux intervenants ou de parler d'une situation vécue de façon anonyme et ce, jour et nuit.

SOS Suicide jeunesse

1-800-595-5580

Site web : www.sos-suicide.qc.ca

Service 211

Le Service 211 est un service d'information et de référence centralisé qui dirige rapidement les personnes vers les ressources communautaires qui existent dans les régions de la Capitale-Nationale et de Chaudière-Appalaches.

Site Web : <http://www.211quebecregions.ca/>

Autres ressources

Entraide Parents

Rive Nord : 418-664-0050

Rive Sud : 418-837-3691

Courriel : info@entraideparents.com

Jeux, Aide et Références

1-866-SOS-JEUX

Info-Santé CLSC

Info-Santé CLSC est un service régional de réponse téléphonique offrant l'assistance d'une infirmière 24 heures par jour, 7 jours par semaine.

Un seul numéro à trois chiffres, le 8-1-1, permet de rejoindre les services Info-Santé partout au Québec, sauf dans les régions du Grand-Nord (Terres-Cries-de-la-Baie-James et Nunavik).

Pour connaître les installations et les établissements de santé et de services sociaux de votre territoire.

Site web : <http://www.msss.gouv.qc.ca/repertoires/index.php#infosante>

Fédération des associations de familles monoparentales et recomposées du Québec

Site web : www.fafmrq.org

Direction de la protection de la Jeunesse

Centre jeunesse de Québec – Institut universitaire

1-800-463-4834

Annexe 3 - Exemple de formulaire de consentement

Formulaire de consentement

Présentation

Dans le cadre des activités du Centre de recherche JEFAR de l'Université Laval, nous entreprenons une recherche portant sur les trajectoires de recomposition familiale à partir de l'expérience du parent et du beau-parent.

Cette recherche est réalisée sous la direction de Marie-Christine Saint-Jacques, t.s., Ph.D., professeure à l'École de service social de l'Université Laval. Elle est financée par le Conseil de recherche en sciences humaines du Canada.

Avant d'accepter de participer à ce projet de recherche, veuillez prendre le temps de lire et de comprendre les renseignements qui suivent. Ce document vous explique le but de ce projet de recherche, ses procédures, avantages, risques ou inconvénients. Nous vous invitons à poser toutes les questions que vous jugerez utiles à la personne qui vous présente ce document.

Nature de la recherche

Ce projet, de nature qualitative, a pour objet l'étude de la diversité des trajectoires empruntées par les familles recomposées, en se centrant sur la perspective des acteurs, à partir de l'expérience du parent et du beau-parent. Il vise à :

- examiner la diversité des expériences vécues par des adultes qui vivent ou ont vécu une recomposition familiale, en tant que parent ou beau-parent;
- identifier les facteurs individuels, familiaux et sociaux associés au fait de toujours appartenir à une famille recomposée, cinq ans après le début de la recomposition, ou d'avoir mis fin à cette union recomposée moins de cinq ans après la séparation.

Déroulement de votre participation

Votre participation à cette recherche consiste à participer à une entrevue individuelle, d'une durée d'environ une heure trente à deux heures selon le cas. Cette entrevue sera enregistrée sur ruban magnétique ou numérique avec votre accord. Elle portera sur les éléments suivants :

- les événements et moments importants de votre histoire (familiale, professionnelle et résidentielle);
- les événements et les contextes particuliers de votre vie au sein d'une famille recomposée (la rencontre de votre partenaire actuel, vos fréquentations, la rencontre du beau-parent et des enfants, la décision de vivre ensemble, le mode de garde des enfants (les vôtres ou ceux de votre partenaire) et, si cela s'applique à votre situation, la naissance d'un enfant et la fin de cette union.
- votre expérience en tant que parent, beau-parent, ou d'adulte ayant un double statut (parent et beau-parent)
- le développement de votre relation avec votre conjoint(e), avec vos enfants, avec les enfants de votre conjoint(e) et avec le parent non gardien des enfants.

Afin de faciliter votre participation et diminuer la durée de l'entrevue, vous pourrez remplir un court questionnaire qui ne prendra que quelques minutes de votre temps (moins de dix minutes) portant sur la situation de votre famille, vos caractéristiques personnelles et celle de votre famille d'origine avant l'entrevue ou par téléphone, si vous le désirez.

Projet approuvé par le Comité d'éthique de l'Université Laval le 23 février 2007 (numéro d'approbation 2007-025)

Avantages, risques et inconvénients liés à votre participation

Le fait de participer à cette recherche vous offre une occasion de réfléchir, individuellement et en toute confidentialité, à votre histoire personnelle et familiale et aux événements et contextes qui marquent votre expérience de parent ou de beau-parent.

Bien que le risque soit très faible, il se peut que certaines questions vous amènent à vous remémorer des souvenirs douloureux. Si vous en ressentez le besoin, vous pourrez demander à la personne qui mène l'entrevue de prendre une pause ou de ne pas répondre à certaines questions. De plus, si vous aviez besoin de soutien psychologique, elle pourra vous fournir une liste de ressources susceptibles de vous venir en aide.

Un montant de 25 \$ vous sera remis après l'entrevue afin de vous dédommager pour le temps que vous nous consacrez et pour les dépenses qui pourraient en découler.

Participation volontaire et droit de retrait

Vous êtes libre de participer à ce projet de recherche. Vous pouvez mettre fin à votre participation sans conséquence ou préjudice. Tous les renseignements personnels vous concernant seront alors détruits.

Confidentialité et gestion des données

Toutes les informations que vous nous fournirez seront traitées de manière confidentielle. Ni votre nom, ni celui d'autres personnes que vous nommerez ne pourront être divulgués. Lors de l'analyse des résultats, un numéro de code sera utilisé à la place de ces noms. Tout le matériel de recherche sera gardé sous clef et seuls les membres de l'équipe de recherche pourront y avoir accès. Ceux-ci devront signer un formulaire d'engagement à la confidentialité. Par ailleurs, toutes les données à caractère personnel seront détruites, une fois que la recherche sera terminée.

Les données recueillies ne serviront qu'à des fins de recherche et de formation. Elles pourront être utilisées dans des études ultérieures ayant pour but d'approfondir une question spécifique (ex. : mémoire de maîtrise, thèse de doctorat). Dans ces cas, les mêmes règles entourant la confidentialité et le respect de l'anonymat des participants s'appliqueront.

Un résumé des principaux résultats de la recherche sera expédié aux participants qui en font la demande en indiquant l'adresse où vous souhaitez recevoir le document.

Signatures

Je soussigné(e) _____ consens librement à participer à la recherche intitulée Les trajectoires de recomposition familiale à partir de l'expérience du parent et du beau-parent.

J'ai pris connaissance du formulaire et j'ai compris le but, la nature, les avantages, les risques et les inconvénients du projet de recherche. Je suis satisfait(e) des explications, précisions et réponses que le chercheur m'a fournies quant à ma participation à ce projet.

_____ Date : _____

Signature du participant

L'adresse à laquelle je souhaite recevoir un court résumé des résultats de la recherche est :

Je préfère recevoir le document par courriel : _____

J'ai expliqué le but, la nature, les avantages, les risques et les inconvénients du projet de recherche au participant. J'ai répondu au meilleur de ma connaissance aux questions posées et j'ai vérifié la compréhension du participant.

Signature de la chercheuse ou de sa représentante

Date : _____

Pour toute information additionnelle ou commentaire concernant cette étude, je pourrai contacter Rachel Lépine, professionnelle de recherche, Centre de recherche JEFAR, Université Laval, au 418-656-2131, poste 4512.

Toute l'équipe de recherche vous remercie pour votre collaboration !

Toute plainte ou critique concernant cette recherche pourra être adressée au Bureau de l'ombudsman de l'Université Laval :

Pavillon Alphonse-Desjardins
Université Laval
2325, rue de l'Université, local 3320
Québec (Québec), G1V 0A6
Renseignements – Secrétariat : 418-656-3081
Télécopieur : 418-656-3846
Ligne sans frais au 1-866-323-2271
Courriel : info@ombudsman.ulaval.ca

Références

COMITÉS D'ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE AVEC DES ÊTRES HUMAINS DE L'UNIVERSITÉ LAVAL, [en ligne], <http://www.CÉRUL.ulaval.ca/index.html>

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC (2008). Code civil du Québec, © Éditeur officiel du Québec, [en ligne] <http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/CCQ/CCQ.html>

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC (2008). Loi sur la Protection de la Jeunesse, © Éditeur officiel du Québec, [en ligne], http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/P_34_1/P34_1.HTM

HAMELIN-BRABANT, Louise (2006). « La recherche auprès des enfants : Institutionnalisation de l'éthique et nouvelles prescriptions normatives », Recherche et formation, 52 p., pp. : 79-89.

INSTITUTS DE RECHERCHE EN SANTÉ DU CANADA, CONSEIL DE RECHERCHES EN SCIENCES NATURELLES ET EN GÉNIE DU CANADA, CONSEIL DE RECHERCHES EN SCIENCES HUMAINES DU CANADA (1998). Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains.

RACHEL LÉPINE est professionnelle de recherche au Centre de recherche JEFAR depuis 1987.

Elle est détentrice d'une maîtrise en sociologie de l'Université de Montréal. Elle a réalisé plusieurs projets de recherche touchant les jeunes et les familles à risque ainsi que l'organisation des services de santé et des services sociaux. En 2003-2006, elle a assuré la coordination de deux études longitudinales, l'une portant sur l'adaptation des enfants et les conflits parentaux (sous la responsabilité de Sylvie Drapeau), l'autre sur l'adaptation des adolescents dans les familles recomposées, le rôle du beau-père (sous la responsabilité de Marie-Christine Saint-Jacques). Depuis 2007, elle assure l'animation du partenariat de l'équipe JEFAR et travaille au volet valorisation. Elle poursuit également des travaux de recherche sous la responsabilité de chercheurs du JEFAR. Elle est aussi présidente du Syndicat des professionnelles et professionnels de recherche de l'Université Laval (SPPRUL-CSQ) depuis 2002.

MARIE-CHRISTINE SAINT-JACQUES est directrice du Centre de recherche JEFAR depuis 2007.

Elle est professeure agrégée à l'École de service social et chercheure régulière au Centre de recherche JEFAR depuis 2000. Elle s'intéresse à l'adaptation des enfants et des adolescents qui vivent des transitions familiales ou qui sont élevés dans des contextes familiaux à risque. Ses travaux sont généralement réalisés en partenariat avec les centres jeunesse mais aussi avec des CSSS et des groupes communautaires œuvrant auprès des familles. Elle est également spécialisée dans l'évaluation des interventions destinées à ces clientèles. En raison de l'expertise qu'elle a développée sur le thème de la recomposition familiale, elle est régulièrement consultée par différents organismes et médias d'information.

MARIE-CHRISTINE MORIN est auxiliaire de recherche au Centre de recherche JEFAR depuis 2006.

Elle apporte un soutien à l'organisation d'événements spéciaux et est chargée de la diffusion des publications et des outils de transfert des chercheurs du Centre auprès des intervenants de la santé et des services sociaux. Elle poursuit actuellement une maîtrise en communication publique à l'Université Laval.

JUDITH PAQUET est agente de recherche et de planification pour les Comités d'éthique à la recherche avec des êtres humains de l'Université Laval (CÉRUL) depuis 2005.

Détentrice d'une maîtrise en service social de l'Université Laval, elle a travaillé à titre de professionnelle de recherche au Centre de recherche interdisciplinaire sur la violence familiale et la violence faite aux femmes (CRI-VIFF) ainsi qu'au Centre de recherche JEFAR. Elle a par la suite été coordonnatrice du Centre de recherche interuniversitaire sur la mondialisation et le travail (CRIMT), jusqu'au moment d'occuper son poste actuel à la coordination des CÉRUL.