

UQÀM

CERPE

Comité d'éthique de la recherche
pour les projets étudiants
impliquant des êtres humains

Université du Québec à Montréal

CERPE-1

**Guide d'accompagnement des étudiants
Demande d'approbation éthique**

MARS 2016

Ce document comporte des informations sommaires sur le traitement des demandes d'approbation éthique et sur certains éléments qui soulèvent fréquemment des interrogations chez les étudiants, leurs superviseurs, et qui font l'objet de demandes de modification du CERPE-1. Il ne se substitue aucunement à la Politique 54 ou à tout autre cadre normatif ou politique en matière d'éthique de la recherche avec des êtres humains. Il se veut plutôt un aide-mémoire pratique pour l'étudiant. Rappelons également que le rôle du CERPE-1 consiste à veiller à l'application de la Politique 54 de l'UQÀM.

Remerciements

La réalisation de ce guide d'accompagnement pour les étudiants s'inscrit dans le mandat du CERPE-1 prévu dans la Politique 54. Nous tenons à remercier chaleureusement tous les membres : Pascale L. Denis, présidente et professeure; Mathilde Borsenberger, membre issue de la collectivité externe, Benoit Cherré, professeur; Guy Cucumel, professeur; Pierre Filiatrault, professeur; Francisco Villanueva, professeur; Karine Mainard, coordonnatrice; Louise Arvisais, Agente de la recherche et de la planification; Nathalie Drouin, vice-doyenne à la recherche et à tous les directeurs de programme de l'ESG qui ont contribué de près ou de loin à l'élaboration ce document.

Tables des matières

Remerciements	3
Fonctionnement	5
Résumé du projet	6
Recrutement.....	6
Participants.....	6
Anonymat des participants	6
Avantages et risques	7
Indemnités pour les participants.....	7
Conflits d'intérêts	7
Confidentialité	8
Utilisation d'un subterfuge.....	8
Durée de conservation des données.....	8
Questionnaires, canevas et grilles d'observation.....	9
Utilisation de bases de données secondaires	9
Formulaire de consentement	9
Approbation Post Hoc	11
Pré-Test	11

Fonctionnement

Chacune des demandes est évaluées par au moins deux membres, à l'aveugle. C'est la décision intégrée des commentaires des membres qui est acheminée à l'étudiant.

Le CERPE-1 demande à l'étudiant-chercheur de prévoir un **délai d'un mois** à partir du moment où la direction du programme a approuvé le dossier dans e-Reviews pour le traitement de la première version de sa demande.

Si le CERPE-1 demande des corrections et précisions l'étudiant, ce dernier a un délai de 2 semaines pour soumettre de nouveau ses corrections au CERPE-1. Ce délai vise à accélérer le processus d'évaluation de la demande. Toutefois, si l'étudiant-chercheur dépasse ce délai, le CERPE-1 ne garantit pas que la 2^e version soit traitée dans le délai d'un mois prévu pour la nouvelle évaluation.

Une fois la 2^e version transmise, si des corrections mineures sont demandées, un nouveau délai de 2 semaines est octroyé à l'étudiant-chercheur afin qu'il puisse effectuer les corrections demandées. Si des modifications majeures sont encore demandées, le dossier est fermé et l'étudiant ne pourra pas refaire une demande avant un délai de trois mois.

Les demandes qui :

- Comportent beaucoup de fautes d'orthographe ou de grammaire
- Ne contiennent pas le questionnaire ou le canevas d'entrevue
- Ne comprennent pas le formulaire de consentement
- Ne contiennent pas le certificat d'accomplissement de l'EPTC2
- Est jugée incomplète par le CERPE-1

seront retournées à l'étudiant sans être évaluées par le comité. Soyez attentifs : cela accroît le délai de traitement de votre demande. **De plus, aucune collecte de données ne peut débiter sans l'approbation éthique du projet de recherche.**

La durée du certificat éthique est d'une année. L'étudiant-chercheur est responsable du renouvellement de la certification et doit fournir le rapport d'avancement et effectuer les demandes de modifications dans les temps requis.

Le certificat éthique doit être renouvelé jusqu'au dépôt initial du projet de recherche. Au moins deux semaines avant ce dépôt, l'étudiant doit déposer son rapport final auprès du CERPE1 afin d'être approuvé.

Pour chaque demande d'approbation éthique évaluée, le comité fournit un rapport détaillé de sa décision. Tout étudiant-chercheur qui n'est pas d'accord peut faire appel de la décision au comité institutionnel (CIEREH).

Il importe de rappeler que l'étudiant-chercheur a l'obligation de discuter des préoccupations éthiques avec son ou ses directeurs de recherche. Si le CERPE-1 le juge

opportun, il peut recommander que l'étudiant discute de nouveau des aspects éthiques avec son ou ses directeurs. L'étudiant-chercheur est invité à consulter le site du CERPE-1 à l'adresse suivante : <http://esg.uqam.ca/fr/etudiants-2014/approbation-ethique.html>

La demande d'approbation éthique comporte plusieurs thématiques devant être abordées. Nous le ferons ici, mais avec parcimonie.

Résumé du projet

Assurez-vous que le résumé de votre projet soit vulgarisé et assez détaillé. Pour ce faire, évitez l'utilisation d'acronyme sans explication préalable.

Rédigez pour des lecteurs qui ne sont pas nécessairement dans le même domaine de recherche que vous.

Recrutement

Précisez comment vous entrerez en contact avec vos participants. Vous devez aussi indiquer si l'organisation vous a donné l'autorisation de questionner ses employés. Le cas échéant, vous devez fournir un formulaire d'approbation de cette organisation (un formulaire type est disponible sur le site du CERPE-1 sous le nom « Approbation organisationnelle »).

Participants

Il est fréquent que les étudiants se posent les questions suivantes :

« Puis-je interviewer mes collègues? Mon patron? Des gens sur qui j'ai de l'autorité ou qui ont de l'autorité sur moi? »

Si c'est votre cas, vous devez vous assurer que cela n'aura aucun effet sur la préservation de l'anonymat, la confidentialité des données et aucune conséquence pour les parties impliquées. Ceci étant très difficile à démontrer, il est préférable de former quelqu'un de neutre qui fera la collecte de données pour vous et qui anonymisera les données collectées. Autrement, vous serez juge et partie, ce qui est non recommandé en matière d'éthique de la recherche.

Un autre défi important est la taille de votre échantillon. Si vous faites des entrevues ou sollicitez moins de 10 participants au sein d'une même entreprise, il est difficile de préserver pleinement l'anonymat des participants.

Anonymat des participants

Vous ne pouvez pas le garantir? Si tel est le cas, il faut clairement l'indiquer sur le formulaire de consentement, c'est-à-dire que l'anonymat ne peut pas être préservé

complètement. Le participant doit en être informé avant de débiter le questionnaire ou les entrevues.

Avantages et risques

Quand il y a des risques, il faut les nommer et non seulement faire comme s'il n'y en avait pas.

Vous posez des questions qui peuvent entraîner un inconfort chez certains participants? Indiquez-le et précisez ce que vous mettez en place pour minimiser cet inconfort.

L'objectif ici n'est pas d'éliminer tous les risques : il vise à s'assurer que vous mettez tout en place pour les minimiser. Si vous ne pouvez pas les minimiser ou les éliminer, il faut l'indiquer clairement sur le formulaire de consentement afin que chaque participant consente en toute connaissance de cause.

Également, quand un groupe contrôle n'a pas accès aux mêmes privilèges que les autres groupes, il faut le mentionner dans votre demande d'approbation éthique.

Indemnités pour les participants

L'incitatif offert ne doit pas être excessif mais plutôt symbolique. Lorsque un tel incitatif est offert, il faut préciser la partie qui est responsable de l'octroi de cet incitatif. Il faut également démontrer en quoi ce montant va influencer le consentement libre et volontaire de participer à la recherche.

L'étudiant doit aussi prévoir ce qu'il adviendra de l'indemnité dans le cas de retrait du participant. De plus, le fait d'acheminer un incitatif requiert habituellement l'accès à de l'information nominative. L'étudiant-chercheur doit s'assurer de préserver malgré tout l'anonymat des données des participants.

Conflits d'intérêts

Ils ne sont pas toujours faciles à déceler. Les conflits d'intérêts « *risquent de nuire à l'indépendance, à l'objectivité ou aux devoirs de loyauté* » des parties qui entretiennent une relation basée sur la confiance (Politique no 54, p. 38). Les parties peuvent référer notamment (et non exclusivement) aux participants, aux chercheurs, aux employés, aux commanditaires, partenaires économiques, etc.). Tout étudiant-chercheur se doit de divulguer ces conflits potentiels (p. 38) et de déterminer comment il peut le gérer. Au besoin, le CERPE-1 peut émettre des recommandations à cet égard.

Confidentialité

Lorsque vous accédez aux données d'une organisation, vous devez fournir l'approbation de cette dernière, en précisant les données auxquelles elle vous donne accès et précisez leur caractère confidentiel.

Puisque certaines informations pourraient être considérées comme étant de nature confidentielle en vertu des politiques en vigueur au sein de l'organisation, l'étudiant DOIT :

1-Établir la nature confidentielle ou non confidentielle de ces informations, sur la base du guide d'entrevue, auprès des représentants légaux compétents de l'organisation (des cadres autorisés à trancher la question au nom de l'entreprise).

2-Si ces informations sont de nature confidentielle, obtenir les autorisations nécessaires auprès des représentants légaux compétents et valider avec eux les conditions de préservation de la confidentialité des informations ou de l'anonymat de l'organisation.

Le but de ces recommandations est, premièrement, de protéger les intérêts légitimes de l'organisation et, deuxièmement, d'éviter tout possible bris au devoir de confidentialité à la charge des salariés participant à la recherche pouvant entraîner des sanctions ou des procès judiciaires à son encontre.

Par ailleurs, il faut préciser si vos données seront transcrites, codifiées, encryptées, etc. De quelle façon vous vous y prendrez pour protéger la confidentialité de ces données. P.ex., Protégées par mot de passe?

Vous devez aussi préciser qui y aura accès? À quelles données les autres parties auront accès? Est-ce que ces parties sont en conflit d'intérêts?(p.ex., un étudiant qui a collecté des données auprès des étudiants de son directeur de recherche pose un problème en matière de confidentialité. Il faut s'assurer que le professeur ne puisse pas savoir qui a accepté ou non de participer).

Utilisation d'un subterfuge

Certains devis de recherche requièrent l'utilisation d'un subterfuge ou encore, une divulgation partielle d'informations relatives au projet de recherche. Dans ces cas, il faut s'assurer que la nature du subterfuge ne soit pas disproportionnée par rapport aux bénéfices ou retombées attendues pour le participant et l'étudiant-chercheur.

Durée de conservation des données

En matière de conservation des données et pour tenir compte de la diversité des travaux de recherche pouvant être menés par les étudiants-chercheurs, le CERPE-1 recommande aux étudiants que « *Les données ainsi que les formulaires de consentement pourront être détruits 5 ans après le dépôt final du travail de recherche* ».

Ceci, sous réserve que, pour certaines raisons légales, ou dues, entre autres, à l'adhésion à un Ordre professionnel, le délai doit varier. Le cas échéant, l'étudiant-chercheur doit le préciser dans la demande.

Questionnaires, canevas et grilles d'observation

Il faut fournir les questions d'entrevue, les grilles d'observation ou les questionnaires qui seront utilisés. Autrement, le comité ne peut pas évaluer l'ensemble de votre dossier ainsi que la nature des informations qui seront demandées aux participants. Votre demande sera refusée si ces éléments sont absents ou incomplets.

Utilisation de bases de données secondaires

« J'utilise des bases de données secondaires, pourquoi ferais-je une demande d'éthique? »

Le comité a pour mandat de s'assurer que les données, même celles issues de bases de données secondaires, ont été collectées de façon à préserver l'anonymat des participants et que vous les utiliserez aux fins pour lesquelles elles ont été collectées à l'origine. Elles ont été collectées par votre directeur de recherche qui lui-même a obtenu une approbation éthique pour ce projet? Il peut vous faire ajouter sur son certificat éthique en soumettant la modification au CIEREH. Une copie de ce certificat devra être jointe au dépôt initial du travail de recherche.

Formulaire de consentement

De plus en plus d'étudiants ont recours à des outils tels que *SurveyMonkey* pour leur collecte de données. Parmi les principales questions transmises au CERPE-1, il y a celle du consentement.

« Dans le formulaire, est-ce que le seul fait de compléter le questionnaire peut être considéré comme un consentement? »

Si le questionnaire est **anonyme** et qu'il est acheminé et retourné par voie postale (dans une enveloppe pré-adressée et pré-affranchie), il est suffisant de remettre au répondant un document d'information sur le projet (document qui reprend en gros les informations d'un formulaire de consentement standard) sans signature. Le questionnaire est traité anonymement. Cette méthode est acceptable parce qu'elle suppose que le chercheur ne recontactera pas le répondant pour des précisions sur le questionnaire complété.

Si le questionnaire **n'est pas anonyme**, ce qui implique la transmission de **renseignements identificatoires** aux chercheurs, il convient de demander au répondant de retourner par la poste le questionnaire accompagné du formulaire de consentement signé. Ici, l'anonymat n'est pas protégé.

Pour un questionnaire **anonyme** électronique, il est de mise de prévoir un document d'information sur le projet que le participant est invité à lire avant d'accéder au questionnaire en confirmant qu'il accepte de participer en cliquant sur un OUI. Cette mesure qui est commune permet avant tout de s'assurer qu'il a été donné au participant **la possibilité de savoir en quoi consiste le projet avant de participer au questionnaire**. C'est le principe du consentement éclairé. On ne peut pas contrôler si le répondant a pris la peine de lire les informations sur le projet avant d'accéder au questionnaire. Cependant, c'est la responsabilité du chercheur de lui en donner l'occasion.

Donc, pour tous les cas d'espèce, sur la première page du questionnaire, on doit y retrouver le formulaire de consentement. À la fin de la première page, il est recommandé d'ajouter une option que le candidat peut cocher, indiquant qu'il a pris connaissance des informations importantes et qu'il consent de façon manifeste, libre, volontaire et éclairé à répondre à vos questions. Il doit consentir AVANT de commencer à répondre à votre questionnaire et doit demeurer libre de répondre aux questions qu'il souhaite. Ainsi, d'obliger les participants à compléter toutes les questions pour pouvoir progresser à travers le questionnaire serait fortement questionnable en matière du caractère volontaire et libre de répondre.

La transmission finale du questionnaire **anonyme** (en cliquant sur **Terminer ou Transmettre**) permet de confirmer le consentement. Si le répondant ne transmet pas le questionnaire, c'est qu'il retire sa participation. Il exerce son droit de retrait.

Par ailleurs, si vous prévoyez d'enregistrer vos entrevues, le participant doit consentir au préalable. Sur le formulaire de consentement, vous pouvez ajouter une case spécifique à cet effet.

Enfin, les modalités de communication de vos résultats de recherche doivent être spécifiées. Par exemple, est-ce que vos données groupées seront transmises? Est-ce que le nom ou l'organisation des participants seront utilisés? Si tel est le cas, vous devez obtenir l'accord préalable de vos participants.

Un exemple de formulaire de consentement pour les participants majeurs est fourni à l'adresse suivante : <http://esg.uqam.ca/fr/etudiants-2014/approbation-ethique.html>. Il doit cependant être personnalisé en fonction de votre devis de recherche.

Si vous avez un formulaire personnalisé, veuillez y ajouter cette section :

Le projet auquel vous allez participer a été approuvé par le comité d'éthique de la recherche avec des êtres humains. Pour toute question ne pouvant être adressée au directeur de recherche, ou à l'étudiant (e) responsable, ou pour formuler une plainte ou des commentaires, vous pouvez contacter la Présidence du comité d'éthique de la recherche pour étudiants (CERPE-1), par l'intermédiaire de son secrétariat, au numéro 514-987-3000 poste 7754 ou par courriel à : mainard.karine@uqam.ca

Approbation Post Hoc

Le CERPE-1 ne peut pas donner la certification éthique à un projet qui a déjà été réalisé et pour lequel aucune certification éthique n'a jamais été octroyée, et ce, conformément à la politique 54. Advenant que des modifications soient nécessaires, les recommandations du CERPE-1 ne pourront pas être effectuées. Ainsi, toute demande de cette nature ne pourra pas être approuvée.

Pré-Test

Dans certains devis de recherche, le pré-test permet à l'étudiant d'obtenir de l'information qui sera utile pour trouver la problématique de recherche. Dans ces cas, avant de procéder à la première rencontre sur le terrain, le CERPE-1 demande à ce que l'étudiant ait complété avec succès la formation d'éthique à la recherche (FER). Lorsque son approbation scientifique sera octroyée, l'étudiant pourra enclencher le processus de certification éthique.

Les données recueillies lors du pré-test ne pourront en aucun cas être utilisées dans la recherche à moins d'avoir obtenu un certificat éthique au préalable.