

**Centre
de services scolaire
de Montréal**

Québec 

DEMANDES D'EXPÉRIMENTATION DANS LE CADRE DES RECHERCHES SCIENTIFIQUES

Protocole à suivre

Résumé

Le présent protocole vise à encadrer les demandes d'expérimentation des chercheurs des universités et des organismes qui font de la recherche scientifique afin de permettre au CSSDM de faire une coordination efficace des actions, de protéger les renseignements personnels des élèves et des membres du personnel et de s'assurer que les consentements aux expérimentations ont été obtenus de façon libre et éclairée.

Table des matières

CONTEXTE.....	2
TYPE DE RECHERCHES ADMISSIBLES	3
RÈGLES D'ÉTHIQUE	3
NORMES RELATIVES À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	4
CONDITIONS DE RÉALISATION.....	4
TRAITEMENT DES DEMANDES D'EXPÉRIMENTATION	6
PÉRIODE DE DÉPÔT DES DEMANDES.....	7
DÉPÔT DES DOCUMENTS POUR L'OUVERTURE DU DOSSIER.....	8
ANNEXE 1 – FORMULAIRE DE DEMANDE	9
ANNEXE 2 – ENGAGEMENT DU CHERCHEUR	13
ANNEXE 3 – TABLEAU SYNTHÈSE DES CONSENTEMENTS ET ASSENTIMENTS.....	14
ANNEXE 4 – CONTENU DES FORMULAIRES DE CONSENTEMENT	16
ANNEXE 5 – MODÈLE D'ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	18

CONTEXTE

Chaque année, plusieurs dizaines de chercheurs des universités ou des organismes qui font de la recherche scientifique font des demandes d'expérimentation au Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) afin de pouvoir réaliser des recherches auprès de ses élèves ou des membres de son personnel.

Afin d'assurer une coordination efficace des actions, de protéger les renseignements personnels des élèves et des membres du personnel et de s'assurer que les consentements et assentiments aux expérimentations ont été obtenus de façon libre et éclairée, le CSSDM a mis en place un protocole pour étudier ces demandes d'expérimentation. Tous les chercheurs qui souhaitent réaliser ce type de recherche dans un établissement du CSSDM et tous les membres du personnel qui souhaitent y participer doivent prendre connaissance du présent document et s'engager à le respecter. Par ailleurs, les chercheurs sont responsables de s'assurer de respecter les lois, les règlements et les règles d'usage qui s'appliquent dans le cadre de leurs activités.

Toutes les demandes reçues sont analysées d'un point de vue pédagogique, éthique et juridique. Ces analyses sont pilotées par les Services éducatifs par le biais d'un comité de la recherche, lequel regroupe différents corps d'emploi de cadres et de professionnels, par exemple des conseillères pédagogiques, une conseillère en éthique et une conseillère juridique. Il peut arriver qu'en vertu du protocole, une demande d'expérimentation soit refusée. Dans ce cas, la décision rendue par le comité de la recherche doit être respectée puisqu'elle repose sur une analyse complète du dossier et des enjeux pédagogiques, éthiques et légaux soulevés.

Mise en garde :

Il arrive que certains chercheurs communiquent directement avec des directions d'établissement, des cadres des services centraux ou des employés pour leur proposer de participer à une expérimentation. Dans tous les cas, il importe de diriger les chercheurs vers les Services éducatifs afin que le protocole à suivre pour les demandes d'expérimentation leur soit acheminé. Autoriser ou réaliser une expérimentation sans les validations nécessaires pourrait mettre à risque la personne ayant pris cette décision, les participants à la recherche, de même que le CSSDM. Le protocole est disponible en tout temps à l'adresse suivante : <https://www.cssdm.gouv.qc.ca/citoyens/etudes-recherches-memoires/>.

TYPE DE RECHERCHES ADMISSIBLES

1. Recherches admissibles

- a. Les recherches des étudiants qui rédigent un mémoire ou une thèse pour l'obtention d'un diplôme universitaire supérieur (maîtrise, doctorat).
- b. Les recherches des chercheurs professionnels rattachés à des organismes, ministères ou universités québécoises.
- c. Les recherches des universités hors Québec.

2. Recherches non admissibles et refusées

- a. Les recherches des étudiants de niveau collégial ou du baccalauréat universitaire.
- b. Les recherches qui ne correspondent pas à la mission, aux objectifs et aux orientations du CSSDM, notamment ceux définis dans le cadre de son Plan d'engagement vers la réussite.
- c. Les recherches qui exigent du travail supplémentaire déraisonnable selon le contexte de la part des élèves, des enseignants, des directions d'établissement ou de tout autre employé du CSSDM.
- d. Les recherches qui interfèrent avec les fonctions des Services éducatifs.
- e. Les recherches qui soulèvent des enjeux éthiques ou juridiques.
- f. Les sondages ou enquêtes (se référer à la Politique sur la commandite, la publicité et autres formes de communication-sollicitation – P2017-2).
- g. Les demandes visant à solliciter les membres de notre communauté, élèves, parents ou personnel, pour la participation à une recherche qui n'est pas en lien avec notre mission.

RÈGLES D'ÉTHIQUE

Bien qu'il soit impossible de reproduire ici toutes les règles d'éthique généralement reconnues en recherche, il demeure que tout manquement aux règles d'éthique reconnues aura pour effet d'interrompre l'expérimentation. Parmi ces règles, nous retrouverons, par exemple, le respect de l'anonymat dans la présentation des résultats, le traitement honnête des données recueillies, l'obtention du consentement libre et éclairé des participants et le respect de l'équilibre entre bénéfices potentiels et risques. De ce fait, tout manquement pourra amener le CSSDM à reconsidérer sa collaboration avec le chercheur ainsi qu'avec le responsable professionnel ou administratif de la recherche.

NORMES RELATIVES À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le CSSDM étant un organisme assujéti à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (LAI), celui-ci est responsable des renseignements personnels qu'il détient dans le cadre de ses fonctions. C'est donc dans ce contexte que le présent protocole de recherche prévoit plusieurs engagements à prendre par les chercheurs afin d'assurer le respect des exigences de la Loi en matière de protection des renseignements personnels, notamment :

- Obtenir un consentement libre et éclairé de l'élève, du titulaire de l'autorité parentale ou du membre du personnel selon le cas concernant la collecte, la communication et la conservation de leurs renseignements personnels par le chercheur;
- Fournir une description des mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels des personnes mises en place par le chercheur;
- Attester de la destruction des renseignements personnels par le chercheur une fois les fins pour lesquelles ils ont été recueillis ont été accomplies;
- Faire signer un engagement de préserver la confidentialité des renseignements personnels par tous les membres de l'équipe de recherche étant susceptibles d'avoir accès à de tels renseignements personnels;
- Signer un engagement général visant le respect du protocole de recherche par le chercheur.

CONDITIONS DE RÉALISATION

1. Le chercheur s'engage à respecter le protocole mis en place par le CSSDM à toutes les étapes de sa démarche.
2. Le chercheur ou son organisme s'engage à faire parvenir un exemplaire informatisé du rapport final de la recherche au comité des recherches du CSSDM à l'adresse suivante : recherche@csgm.qc.ca. De plus, celui-ci s'engage à faire une présentation des résultats de sa recherche. Cette présentation peut se faire de différentes façons. Cela peut être une courte conférence (30 minutes), auprès des catégories de personnel du CSSDM ciblées par la recherche. Cela peut aussi être fait à l'aide d'autres outils de communication (ex. : capsule vidéo, présentation interactive, article de vulgarisation, affiche).
3. Le Centre de services scolaire de Montréal étant un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c A-2.1), il est

soumis aux dispositions de cette loi. Toute recherche impliquant la communication de renseignements personnels contenus dans les fichiers de renseignements personnels établis par le CSSDM sans le consentement des personnes concernées requiert une demande par écrit spécifique du chercheur qui respecte les conditions suivantes :

- a. Exposer les motifs pouvant soutenir que les critères prévus à l'article 67.2.1 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* sont remplis, à savoir :
 - i. l'objectif de l'étude, de la recherche ou de la production de statistiques ne peut être atteint que si les renseignements sont communiqués sous une forme permettant d'identifier les personnes concernées;
 - ii. il est déraisonnable d'exiger que la personne ou l'organisme obtienne le consentement des personnes concernées;
 - iii. l'objectif de l'étude, de la recherche ou de la production de statistiques l'emporte, eu égard à l'intérêt public, sur l'impact de la communication et de l'utilisation des renseignements sur la vie privée des personnes concernées;
 - iv. les renseignements personnels sont utilisés de manière à en assurer la confidentialité;
 - v. seuls les renseignements nécessaires sont communiqués.
- b. Mentionner toutes les personnes et tous les organismes à qui le chercheur fait une demande similaire aux fins de la même étude, recherche ou production de statistiques.
- c. Le cas échéant, décrire les différentes technologies qui seront utilisées pour effectuer le traitement des renseignements.
- d. Le cas échéant, transmettre la décision documentée d'un comité d'éthique de la recherche relativement à cette étude, recherches ou production de statistiques.

Lorsqu'une demande visant la communication de renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées est formulée par un chercheur, le CSSDM doit, avant de procéder, effectuer une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et conclure une entente avec le chercheur conformément aux dispositions de la Loi.

TRAITEMENT DES DEMANDES D'EXPÉRIMENTATION

1. Les chercheurs déposent leur demande d'expérimentation au Comité des recherches (recherche@cssdm.gouv.qc.ca) des Services éducatifs en respectant l'échéancier et les procédures prévus dans le cadre du présent protocole.
2. Le Comité des recherches analyse les demandes d'expérimentation reçues aux plans pédagogique, éducatifs, éthique et juridique.
3. Le comité des recherches envoie aux chercheurs une confirmation officielle que leur demande d'expérimentation a été autorisée.
4. Les Services éducatifs présentent les demandes d'expérimentation autorisées aux directions d'établissement afin qu'elles sollicitent la participation de leur équipe-école.
5. Les directions d'établissement manifestent auprès des Services éducatifs leur intérêt et celui du personnel visé à participer à une expérimentation.
6. Les Services éducatifs envoient aux chercheurs une confirmation officielle des manifestations d'intérêt précisant le nom de l'établissement et le nom de la direction.
7. La direction de l'établissement s'assure que l'expérimentation se déroule conformément au devis qui a été approuvé par les Services éducatifs, et ce, pour toute la durée de la recherche.

Remarques :

1. Les demandes d'expérimentation qui sont approuvées et pilotées par le ministère de l'Éducation ou d'autres ministères pourront être traitées de façon particulière (exemple : les recherches de type PISA, les recherches du groupe SEVEC et Enquête québécoise sur le parcours préscolaire des enfants de maternelle). Pour toutes questions, les directions d'établissement peuvent communiquer avec les Services éducatifs.
2. Les demandes d'expérimentation qui répondent à une sollicitation de la part d'un service ou d'un établissement du CSSDM pourront être traitées en fonction d'un échéancier différent de façon exceptionnelle. Par contre, les chercheurs devront aussi déposer une demande d'expérimentation en bonne et due forme auprès des Services éducatifs (incluant tous les documents exigés).
3. Les demandes d'expérimentation qui sont réalisées par un chercheur faisant partie de l'équipe-école :
Il arrive que, dans le cadre de ses études universitaires, un membre d'une équipe-école veuille réaliser une recherche dans son milieu. Bien que cette pratique ne soit pas interdite, il semble prudent de mettre en place quelques mesures afin d'éviter des enjeux légaux et éthiques. Par exemple, la direction de l'établissement devra s'assurer que les membres du personnel, les parents ou les participants se sentent libres de donner leur

consentement ou assentiment pour participer ou non à cette recherche. De plus, la direction devra s'assurer de mettre en place des mesures pour éviter de porter préjudice aux membres du personnel ou aux élèves qui ne désirent pas participer à cette recherche. Finalement, la direction devra s'assurer que la recherche n'interfère pas avec la prestation de travail de l'employé ou n'en altère pas sa qualité.

PÉRIODE DE DÉPÔT DES DEMANDES

Session d'automne	<p style="text-align: center;">Les documents doivent être déposés au CSSDM <u>entre le 15 juin et le 15 août</u></p> <p>Important : aucune demande d'expérimentation ne sera acceptée après le 15 août. Les recherches autorisées au terme du processus pourront débuter vers le début du mois de novembre</p>
Session d'hiver	<p style="text-align: center;">Les documents doivent être déposés au CSSDM <u>entre le 1^{er} octobre et le 1^{er} décembre</u></p> <p>Important : aucune demande d'expérimentation ne sera acceptée après le 1^{er} décembre. Les recherches autorisées au terme du processus pourront débuter vers le début du mois de mars</p>

DÉPÔT DES DOCUMENTS POUR L'OUVERTURE DU DOSSIER

Les documents exigé¹ :

1. Formulaire de demande d'expérimentation du CSSDM rempli (annexe 1).
2. Projet de recherche
 - Nous avons besoin d'un résumé de quelques pages où l'on retrouve facilement les modalités de la recherche (déroulement).
3. Certificat d'éthique de l'université ou de l'organisme qui présente la recherche.
 - Le certificat doit être valide pour toute la durée de la recherche.
4. L'engagement du chercheur (annexe 2)
5. Formulaire d'engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels signé par tous les membres de l'équipe de recherche ([modèle d'engagement - confidentialité](#)).
6. Formulaire(s) de consentement si la recherche implique d'obtenir l'autorisation du titulaire de l'autorité parentale de l'élève.
 - Vous pouvez consulter les annexes 3 et 4 afin de vous assurer que vous avez préparé les formulaires de consentement et d'assentiment qui sont nécessaires pour la réalisation de votre recherche.
7. Assentiment de l'élève : texte visant à obtenir l'assentiment des élèves mineurs pour leur participation à la recherche.
 - Notez qu'en plus d'obtenir le consentement des parents ou tuteurs, vous devez obtenir un assentiment des élèves pour leur participation à la recherche (voir page 15 du protocole).
8. Questionnaires de recherche, grilles d'entrevue et tests s'il y a lieu.
9. Invitation à participer à la recherche
 - Prospectus de recrutement à l'attention des directions et du personnel des établissements.
 - Une page maximum, en format PDF.

**Les documents doivent être envoyés, avant la date butoir, par courriel
uniquement et dans un seul envoi à l'adresse suivante :
recherche@cssdm.gouv.qc.ca.**

Vérification des antécédents judiciaires

Sauf exception et conformément à la *Loi sur l'instruction publique*, si le projet de recherche implique la présence du chercheur dans une école, le CSSDM devra procéder à la vérification des antécédents judiciaires de chaque membre de l'équipe de recherche susceptible d'être en contact avec les élèves mineurs. Le Comité des recherches fait parvenir la procédure et le formulaire aux équipes de recherche concernées.

¹ Tous les documents transmis doivent être en français.

DEMANDE D'EXPÉRIMENTATION

- Automne** (si réception avant le 15 août)
- Hiver** (si réception avant le 1^{er} décembre)

PARTIE A – IDENTIFICATION DU CHERCHEUR	
Date	
Nom de famille	
Prénom	
Adresse professionnelle	
Institution	<input type="checkbox"/> Université de Mtl <input type="checkbox"/> UQAM <input type="checkbox"/> Université McGill <input type="checkbox"/> Université Concordia <input type="checkbox"/> Université Laval (Québec) <input type="checkbox"/> Université de Sherbrooke <input type="checkbox"/> Hôpital Ste-Justine <input type="checkbox"/> Autre (<i>précisez</i>) : _____
Téléphone	
Cellulaire	
Courriel professionnel (obligatoire)	

PARTIE B – DESCRIPTION DU PROJET DE RECHERCHE	
Titre du projet	
Identification du chercheur Au besoin, ajouter aussi le nom des personnes de l'équipe de recherche	
Type de recherche	<input type="radio"/> Mémoire de maîtrise <input type="radio"/> Thèse de doctorat <input type="radio"/> Autre (précisez) : _____
Objectif de la recherche	
Durée de la recherche Préciser aussi le nombre de jours de présence dans nos établissements	
Suggestions d'établissements qui relèvent du CSSDM Ex. : Écoles primaires, secondaires, centres FGA ou FP, clientèle à besoins particuliers, etc. Précisez.	
Présence de chercheurs dans nos établissements	<input type="radio"/> Oui, une journée ou moins <input type="radio"/> Oui, plus d'une journée <input type="radio"/> Non
Ce que votre recherche demande aux établissements Ex. : Temps, nombre de personnes impliquées, locaux, déplacements, etc.	
Clientèle visée Ex. : Niveau scolaire, caractéristiques particulières.	

<p>Pourquoi les établissements devraient-ils accepter votre recherche?</p>	
<p>Modalités du déroulement de la recherche pour les participants</p>	
<p>Procédure de recrutement des participants Ex. : pige au hasard,</p>	
<p>Autres informations pertinentes Ex. : Vous avez un budget de l'université pour la libération d'enseignants au montant de XX \$</p>	
<p>PARTIE C – PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS <i>Les renseignements personnels sont ceux qui portent sur une personne physique et permettent de l'identifier. Sauf exception, ils ne peuvent être communiqués à autrui sans le consentement de la personne concernée ou du titulaire de l'autorité parentale.</i></p>	
<p>Renseignements personnels qui seront collectés ou autrement portés à la connaissance du chercheur Ex. : images et voix des élèves, résultats scolaires, les réponses à des entrevues, etc.</p>	
<p>Mesures de protection des renseignements personnels Ex. : protection des lieux où seront conservés les données ou encore, mise en place de mesures de protection numérique des données</p>	
<p>Délai de destruction des renseignements personnels. Fournir un modèle de certificat de destruction à cet effet qui sera remis à l'échéance du délai de destruction.</p>	
<p>Fournir un document d'engagement du chercheur et de son équipe quant au respect de la protection des renseignements personnels Note : Pour un modèle d'engagement, nous vous référons à l'annexe 5.</p>	

<p>Transfert de renseignements personnels sans le consentement des personnes visées</p> <p>Note : Si la recherche implique la réception de renseignements personnels détenus par le CSSDM sans le consentement des personnes visées par ces renseignements, le chercheur doit se référer à la section « normes relatives à la protection des renseignements personnels » du présent protocole.</p>	<p><input type="radio"/> Oui</p> <p><input type="radio"/> Non</p>
<p>PARTIE D – CONSENTEMENTS À LA RECHERCHE OU AU TRANSFERT DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS <i>Cochez les cases qui s'appliquent.</i></p>	
<p>Consentements à obtenir des personnes suivantes</p> <p>Fournir tous les documents de consentement en pièce jointe à ce formulaire.</p>	<p><input type="checkbox"/> Titulaire de l'autorité parentale ou tuteur (élèves mineurs)</p> <p><input type="checkbox"/> Mandataire, tuteur ou curateur (élèves majeurs inaptes)</p> <p><input type="checkbox"/> Élèves majeurs</p> <p><input type="checkbox"/> Élèves de 14 ans et plus</p> <p><input type="checkbox"/> Membre du personnel du CSSDM</p>
<p>Assentiment à obtenir des élèves mineurs ou des élèves majeurs inaptes</p> <p>Note : le chercheur doit obtenir l'assentiment des personnes qui n'ont pas encore atteint l'âge légal requis ou qui n'ont pas les aptitudes nécessaires afin de consentir par eux-mêmes.</p>	<p><input type="radio"/> Oui</p> <p><input type="radio"/> Non</p>
<p>Objet du consentement</p>	<p><input type="checkbox"/> Participation à la recherche</p> <p><input type="checkbox"/> Captation d'images ou de sons, leur enregistrement et leur diffusion (obligatoire pour l'utilisation d'une plateforme de visioconférence)</p> <p><input type="checkbox"/> Communication de renseignements personnels concernant les élèves auprès du CSSDM</p>

Par la présente, je m’engage formellement à :

- À fournir les formulaires de consentement sur demande du CSSDM;
- À assurer la confidentialité des renseignements personnels collectés ou autrement portés à ma connaissance et à faire signer un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels à tous les membres de l’équipe de recherche;
- À ne publier aucun renseignement ou données permettant d’identifier directement ou indirectement des individus dans mes rapports de recherche ou autres publications sans le consentement des personnes visées;
- À n’utiliser les renseignements que pour la seule fin de ma recherche et à ne pas les transférer à d’autres personnes que les membres de l’équipe de recherche;
- À informer le CSSDM de la date à laquelle les données, les bandes audio ou vidéos s’il y a lieu, seront détruites et à lui remettre une attestation lors de la destruction des documents;
- À s’en tenir au cadre de la recherche tel qu’il est soumis;
- À signaler au CSSDM toute modification au projet de recherche et à fournir tout nouveau formulaire de consentement pour approbation;
- À transmettre au CSSDM un rapport final, présentant un résumé du résultat de ma recherche qui inclut les principales actions et pistes de solution, et ce, dans les 6 mois suivant la fin de mon projet de recherche et à faire une présentation aux Services éducatifs le cas échéant.

Nom du chercheur :

Signature :

Date :

ANNEXE 3 –
TABLEAU SYNTHÈSE DES
CONSETEMENTS ET ASSENTIMENTS

À titre de rappel, voici un tableau synthèse des consentements et assentiments à la recherche que le chercheur doit prévoir pour les participants selon le déroulement de sa recherche :

	Recherche impliquant la participation d'un élève de moins de 14 ans	Recherche impliquant la participation d'un élève de 14 ans et plus	Recherche impliquant la participation d'un élève adulte (de 18 ans et plus)	Recherche impliquant la participation d'un élève adulte (de 18 ans plus) inapte ²	Recherche impliquant la participation d'un membre du personnel de l'école	Recherche impliquant la participation du titulaire de l'autorité parentale d'un élève
Consentement à la communication de renseignements personnels de l'élève au chercheur	Donné par le titulaire de l'autorité parentale ou par l'élève qui est doté d'une capacité de discernement (article 53 LAI ³)	Donné par le titulaire de l'autorité parentale ou par l'élève doté d'une capacité de discernement (article 53 LAI)	Donné par l'élève	Donné par le mandataire (mandat en cas d'inaptitude), par le tuteur ou par le curateur	Donné par la personne concernée	Donné par la personne concernée
Consentement à la participation à la recherche (y compris la participation à une recherche par une plateforme de visioconférence)	Donné par le titulaire de l'autorité parentale ou le tuteur	Donné par le titulaire de l'autorité parentale, le tuteur ou par l'élève lui-même si l'article 21 du Code civil du Québec s'applique	Donné par l'élève pour lui-même	Donné par le mandataire, le tuteur ou le curateur (article 21 du Code civil du Québec)	Donné par la personne concernée	Donné par la personne concernée

² Inaptitude : État de fait afin de décrire l'inhabilité de la personne à exprimer son consentement. Dans le cas d'un élève majeur inapte, si l'inaptitude survient de façon subite ou que la personne n'est pas représentée dans l'exercice de ses droits civils, un consentement substitué peut être donné (voir à ce sujet l'article 21 du C.c.Q).

³ *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.*

	Recherche impliquant la participation d'un élève de moins de 14 ans	Recherche impliquant la participation d'un élève de 14 ans et plus	Recherche impliquant la participation d'un élève adulte (de 18 ans et plus)	Recherche impliquant la participation d'un élève adulte (de 18 ans plus) inapte ²	Recherche impliquant la participation d'un membre du personnel de l'école	Recherche impliquant la participation du titulaire de l'autorité parentale d'un élève
Assentiment à la participation à la recherche	Donné par l'élève qui acquiesce à participer à la recherche malgré son âge alors qu'il en comprend la nature et les conséquences.	Donné par l'élève qui acquiesce à participer à la recherche malgré son âge alors qu'il en comprend la nature et les conséquences.	Sans objet	Donné par l'élève qui acquiesce à participer à la recherche malgré son inaptitude à comprendre tous les volets de la recherche et ses conséquences.	Sans objet	Sans objet
Consentement pour la captation de l'image et de la voix, leur enregistrement et leur diffusion	Donné par le titulaire de l'autorité parentale	Donné par le titulaire de l'autorité parentale	Donné par l'élève pour lui-même	Donné par le mandataire (mandat en cas d'inaptitude), par le tuteur ou par le curateur	Donné par la personne concernée	Donné par la personne concernée

Aide-mémoire pour le contenu des consentements

Description du projet de recherche	<input type="checkbox"/> Titre de la recherche <input type="checkbox"/> Identité du chercheur (et de son équipe, mention de son affiliation universitaire et ses coordonnées) <input type="checkbox"/> Source de financement de la recherche
Invitation à participer à la recherche et raisons d’y participer	<input type="checkbox"/> Mentionner toute forme de compensation pour les frais engagés le cas échéant
Résumé des buts de la recherche, des risques inhérents et des bienfaits espérés	<input type="checkbox"/> Fournir toute l’information afin que le consentement libre et éclairé du signataire puisse être obtenu
Objet du consentement	Exemples : <input type="checkbox"/> Participation à la recherche <input type="checkbox"/> Captation d’images et de sons, leur enregistrement et leur diffusion (obligatoire pour l’utilisation d’une plateforme de visioconférence) <input type="checkbox"/> Communication de renseignements personnels concernant les élèves par le CSSDM <input type="checkbox"/> Autre
Renseignements personnels collectés	<input type="checkbox"/> Description précise des renseignements collectés et des fins auxquelles ils le seront
Traitement des données	<input type="checkbox"/> Décrire sommairement le traitement des données : les mesures pour en assurer la confidentialité, les personnes qui y auront accès et les délais de conservation et de destruction

Résultats de la recherche	<input type="checkbox"/> Décrire la façon dont les résultats de la recherche seront utilisés et diffusés
Retrait du consentement	<input type="checkbox"/> Le signataire peut se retirer de la recherche à tout moment même verbalement, sans avoir à se justifier. Il peut également demander à ce que les données recueillies auprès de lui ou de son enfant soit détruites, si cela est possible.
Identification de la personne qui signe le consentement	Ex. : Madame A, titulaire de l'autorité parentale <input type="checkbox"/>
Identification de l'élève	<input type="checkbox"/>
Signatures	<input type="checkbox"/>
Toute autre information pertinente	<input type="checkbox"/> Le chercheur doit adapter les formulaires de consentement selon le type de recherche qu'il dirige et selon le contexte dans lequel elle s'inscrit.

ANNEXE 5 –
MODÈLE D'ENGAGEMENT À LA
PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ DES
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Titre de la recherche : _____

En tant que membre de l'équipe de la recherche mentionnée en titre, je m'engage à ne pas communiquer ni divulguer ni révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement à la confidentialité concernant la présente recherche, les renseignements personnels qui me seront communiqués ou autrement portés à ma connaissance dans le cadre de cette recherche.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels collectés, utilisés, communiqués ou détruits et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité, de la finalité de leur utilisation, de leur quantité, de leur répartition et de leur support.

Par ailleurs, je m'engage également à détruire de façon sécuritaire tous les renseignements personnels relatifs à ma recherche au terme de mon projet de recherche et de fournir un certificat attestant de leur destruction au CSSDM.

Nom : _____
Titre : _____
Signature : _____
Date : _____