

LIGNES DIRECTRICES : DEMANDE D'APPROBATION DE RECHERCHE

INFORMATION

Le Conseil scolaire catholique Providence (CSC Providence) souhaite assurer un partenariat efficace entre les chercheurs des universités, les organismes qui font de la recherche scientifique, les associations et les membres du personnel du CSC Providence.

Le Comité administratif de la recherche (CAR) du CSC Providence examine les demandes de recherche quatre fois par année-(voir calendrier des rencontres ci-bas). Le Comité administratif de la recherche du CSC Providence n'est pas un comité d'éthique. Avant de faire demande d'approbation de recherche au Comité administratif de la recherche, il faut préalablement détenir un certificat d'éthique émis par un Comité d'éthique reconnu (ex.: Comité d'éthique de la recherche - CÉR). En plus de l'approbation en matière d'éthique, les demandes d'approbation de recherche doivent contribuer à la réussite scolaire des élèves telles que définies dans la [planification stratégique](#) du CSC Providence :

1. Succès personnel et réussite scolaire

- Nos pratiques pédagogiques sont harmonisées afin que chaque élève soit mieux préparé au monde de demain au niveau personnel, catholique et scolaire.

2. Construction identitaire

- Nos approches harmonisées permettent à chaque élève de s'exprimer davantage en français et de renforcer ses compétences langagières.
- Le *Cadre de référence de l'élève des écoles catholiques* est mis en oeuvre au sein de nos écoles afin de permettre aux élèves de vivre davantage les valeurs catholiques.

3. Rayonnement communautaire

- Le Conseil met en oeuvre un modèle d'engagement communautaire durable des élèves, du personnel et des conseillers scolaires.

4. Climat organisationnel

- Des stratégies et mécanismes cohérents de planification, de mise en oeuvre et de monitoring continu sont en place pour favoriser une culture de collaboration axée sur l'amélioration continue et la valorisation de chacun.

Les chercheurs sont invités à prendre connaissance du présent document et à remplir le formulaire de [Demande d'approbation de recherche](#) qui sera acheminé au Comité administratif de la recherche du CSC Providence.

TYPE DE RECHERCHE

A. Recherches admissibles

Les recherches effectuées par des étudiants qui rédigent un mémoire ou une thèse pour l'obtention d'un diplôme universitaire supérieur (maîtrise, doctorat)¹. Les recherches des chercheurs professionnels rattachés à des organismes, ministères ou universités reconnus par le CSC Providence. Les recherches des universités hors de province.

B. Recherches non admissibles

Les recherches effectuées par des étudiants à un baccalauréat universitaire pour des cours particuliers (travaux pratiques, méthodologie psychométrique).

C. Recherches refusées

Les recherches qui ne correspondent pas à la mission, aux objectifs et aux orientations du CSC Providence.

Les recherches qui exigeraient du travail supplémentaire de la part des élèves, des enseignants ou des directions d'école. À titre d'exemple, certains projets pourraient être refusés parce que le temps d'expérimentation est trop long ou que la méthodologie de recherche cause préjudice à la population ciblée.

CRITÈRES DE SÉLECTION

La recherche :

- S'aligne directement aux priorités du Conseil;
- Se rapporte directement à l'enseignement ou à l'apprentissage du Curriculum de l'Ontario;
- Bénéficie-directement et à court terme aux élèves, aux écoles ou au Conseil;
- Tient compte des valeurs catholiques et francophones en milieu minoritaire;
- Nécessite-peu ou pas de temps de classe;
- [Conforme aux Énoncés de politique des trois Conseils](#) (EPTC 2)
- Tout autre critère pertinent selon le CAR (voir [Grille d'évaluation](#)).

RÈGLES D'ÉTHIQUE

Bien qu'il soit impossible de reproduire ici toutes les [règles d'éthique](#) généralement reconnues en recherche (respect de l'anonymat dans la présentation des résultats, traitement honnête des données recueillies, etc.), il demeure que tout manquement aux règles d'éthique reconnues aura pour effet d'interrompre l'expérimentation. Tout manquement pourra amener le CSC Providence à reconsidérer sa collaboration avec le chercheur ainsi qu'avec le responsable professionnel ou administratif de la recherche.

Si, dans le cadre de l'expérimentation, le chercheur doit prendre des photos ou tourner sur bande vidéo certaines situations ou activités auxquelles participent des élèves, il doit, conformément à la loi, s'assurer au préalable d'obtenir l'autorisation de l'élève s'il est majeur, ou du titulaire de l'autorité parentale, dans le cas d'élèves de moins de 18 ans.

CALENDRIER

À noter que ce calendrier est sujet aux changements en fonction du calendrier scolaire 2018-2019 du CSC Providence.

Dates limites pour soumettre la demande d'approbation de recherche	Dates du début de la recherche (approximatives)
14 septembre 2018	15 octobre 2018
9 novembre 2018	3 -14 décembre 2018 ou début février 2019
11 janvier 2019	11 février 2019
8 mars 2019	15 avril 2019
10 mai 2019	début octobre 2019

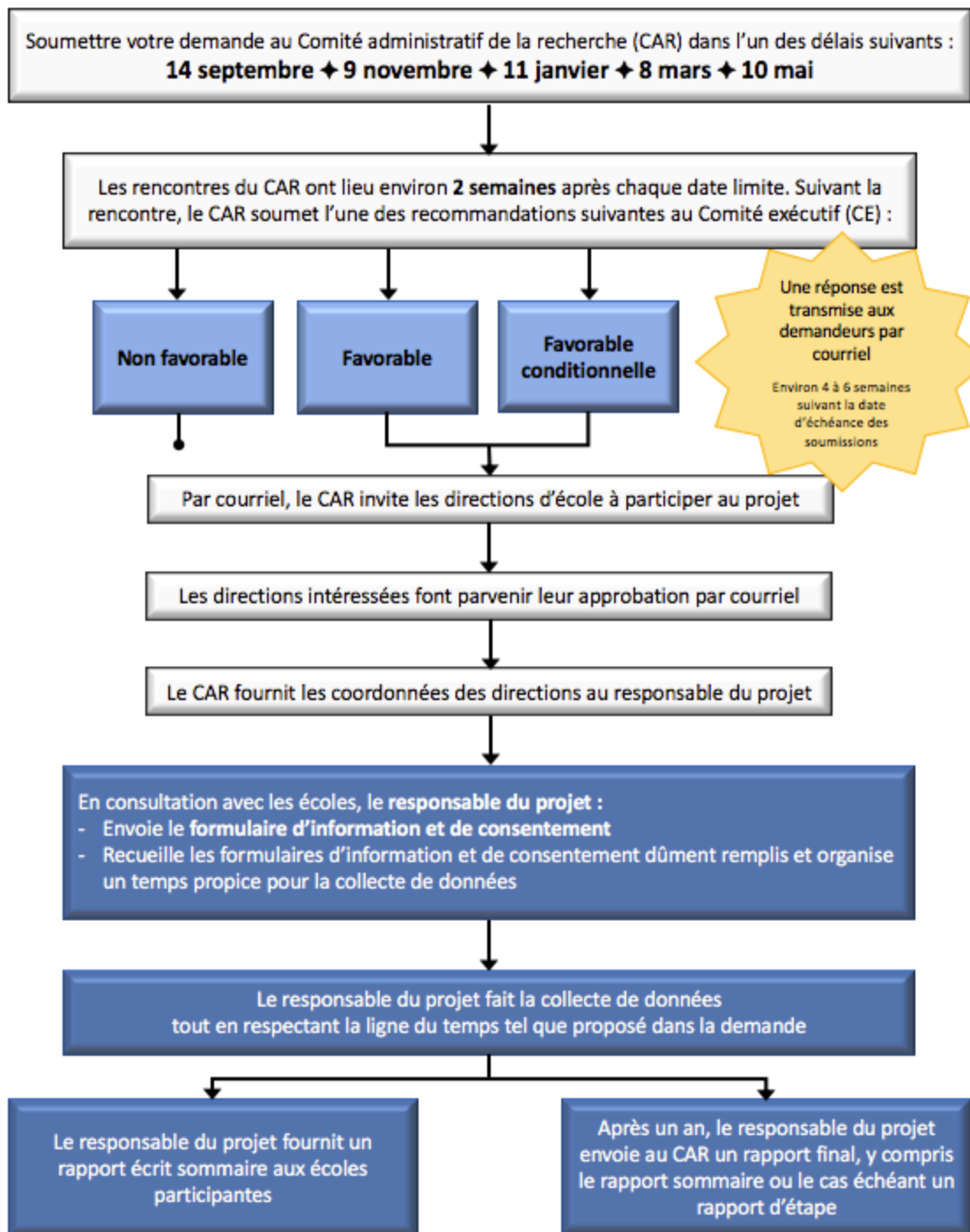
PROCESSUS DE SOUMISSION ET ÉVALUATION

- Formulaire de [demande d'approbation de recherche](#)
- [Page de signatures](#) dûment signée
- Certificat d'éthique de l'université ou de l'organisme chercheur
- Vérification du casier judiciaire (seulement pour les projets de recherche qui nécessitent un contact avec les élèves)
- [Formulaires d'informations et de consentement](#) prévu(s).
- Questionnaire de recherche, outil de collecte de données (s'il y a lieu)
- [Formulaire d'engagement à la confidentialité](#) (s'il y a lieu)
- Matériel d'information sur la recherche et matériel promotionnel (s'il y a lieu)
- Le curriculum vitae du ou des chercheurs
- Entente de collaboration avec autre partenaire (s'il y a lieu)
- Tout autre document jugé pertinent par les chercheurs
- Envoi de la demande d'approbation de recherche au Conseil scolaire catholique Providence à l'attention de :

Conseil scolaire catholique Providence
Comité administratif de la recherche
7515, promenade Forest Glade
Windsor, ON N8T 3P5
Téléphone : 519-948-9227
Courriel : recherche@cscprovidence.ca

NB - Après l'achèvement de la recherche, un rapport exécutif doit être soumis au président(e) du CAR

PROCESSUS D'APPROBATION



DEMANDE INTERNE :

DEMANDE D'APPROBATION DE RECHERCHE

INFORMATION

Chaque année, le conseil scolaire catholique Providence (CSCP) reçoit des demandes de la part des chercheurs des universités, des organismes et des associations pour mener des recherches impliquant son personnel et ses étudiants. Bien que le Conseil reconnaisse le bénéfice de la recherche, cela doit être équilibré avec un engagement à la recherche qui est toutefois éducativement bénéfique et pertinente, et qui mène à une interférence minimale envers le curriculum quotidien. De plus, la confidentialité et l'anonymat de toutes les personnes impliquées doivent être respectés.

Pour toute demande de recherche, projet, sondage ou de collecte de données, prière de remplir le formulaire d'« [Évaluation du risque](#) » ainsi que le formulaire de « [Demande interne : Recherche, projet, sondage](#) ».

- [Page de signatures](#) dûment signée
- [Formulaires d'informations et de consentement](#) prévu(s).
- [Formulaire d'engagement à la confidentialité](#)
- Matériel d'information sur la recherche et matériel promotionnel (s'il y a lieu)
- Questionnaire de recherche, outil de collecte de données (s'il y a lieu)
- Entente de collaboration avec autre partenaire (s'il y a lieu)
- Certificat d'éthique de l'université ou de l'organisme chercheur (s'il y a lieu)

Voici d'autres exemples qui nécessitent une de demande :

1. Les études d'assurance de qualité et d'amélioration de qualité, les activités d'évaluation des programmes, les évaluations de rendement et les tests effectués dans le contexte d'un processus pédagogique normal s'il n'existe aucune question de recherche (utilisée exclusivement à des fins d'évaluation, de gestion ou d'amélioration). Par exemple, l'analyse du rendement des élèves (ex. bulletin de note) suite à une nouvelle initiative ou programmation.
2. Les recherches portant exclusivement sur l'utilisation secondaire d'informations anonymes, tant que le processus de liaison des données ou l'enregistrement ou la diffusion des résultats ne génère pas d'informations identifiables.
3. Étude de cas

Foire aux questions (FAQ)

1. Dans quelle situation faut-il obtenir l'autorisation du CSC Providence pour effectuer des recherches?

- Externe : Universités, ministères, organismes
 - Recherche scientifique
 - Questionnaires d'enquête
 - Évaluation d'un programme
 - Étudiant préparant un diplôme universitaire supérieur (maîtrise, doctorat)
- Interne : Membres du personnel
 - Recherche scientifique
 - Questionnaire d'enquête (incluant les sondages)
 - Évaluation ou implantation d'un programme, d'un projet ou d'une initiative
 - Demande de collecte de donnée d'un entité externe

2. Quels seront les délais entre le moment où la demande est soumise, la décision est prise à son sujet, et la date du début de la recherche (accès aux participants et/ou écoles sollicitées)?

Soumission de la demande d'approbation de recherche	Approbation	Dates du début de la recherche (approximatives)
mi-avril	fin mai	début octobre
mi-septembre	fin octobre	début novembre
mi-novembre	mi-fin décembre	début février
mi-février	fin mars	début avril

3. Le conseil scolaire exige-t-il une vérification du casier judiciaire des chercheurs?

- Oui, pour les projets de recherche qui nécessitent un contact avec les élèves.

4. Quels sont les critères d'évaluation des demandes de recherche?

- [Grille d'évaluation](#)

5. Qui étudiera les demandes de recherche et prendra une décision à leur sujet?

- Étudié par le Comité administratif de la recherche du CSC Providence.
- L'approbation finale sera donnée par le CE (comité exécutif) du CSC Providence.

6. Qui est la personne-ressource au CSC Providence (p.ex., adresse de courriel personnelle ou générique, comme recherche@conseilscolaire.ca)?

- recherche@cscprovidence.ca
- Chef d'imputabilité : Paula Castonguay

7. **La personne-ressource et le CSC Providence acceptent-ils que les demandes leur soient envoyées par voie électronique ou exigent-ils de recevoir des copies papier?**
 - Par courriel seulement

8. **En admettant que la demande soit approuvée, combien de temps l'agrément durera-t-il?**
 - 12 mois à partir de la date de début de la recherche

9. **Quand faut-il qu'un chercheur présente une demande de prolongation?**
 - 30 jours avant la date d'échéance approuvée lors de la demande d'approbation de recherche

10. **Les chercheurs seront-ils tenus de fournir une traduction des lettres expliquant le projet, des formulaires de consentement, des questions posées aux entrevues, etc.?**
 - Puisque nous sommes un conseil francophone, toutes documentations doivent être rédigées en français.
 - Des modèles de formulaires ont été établis.

11. **Quelles sont les exigences concernant la présentation de rapports au conseil scolaire?**
 - [Rapport exécutif conseil](#)

12. **Quelle est la position du conseil scolaire vis-à-vis de la publication des résultats de la recherche dans la presse, dans des publications universitaires, lors de conférences ou par l'intermédiaire des médias sociaux?**
 - Propriété intellectuelle revient au conseil
 - Modalité : à la discrétion du conseil