**À transmettre à :** [**CommissionEthique-FPSE@unige.ch**](mailto:CommissionEthique-FPSE@unige.ch)

Soumission d’un projet de recherche

à la commission facultaire d’éthique

***Les points 3, 5 et 6 sont utilisés pour annoncer le projet à l’assurance de responsabilité civile contractée par l’Université de Genève et assurer ainsi sa couverture.***

***Les points 7, 8, 9, 10 et 11 permettront de déterminer le statut de la recherche (soumis ou non à la loi fédérale relative à la recherche sur l’être humain - LRH).***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Noms du/des chercheurs /s responsable (membre du corps enseignant), fonctions et coordonnées (au minimum l’adresse e-mail et le téléphone)** | |
|  | **Financement et partenariats** | |
|  |  | Financement  Pas de financement externe  FNS  AUTRES *[Indiquer le montant et les objectifs, ainsi que l’accord passé avec le bailleur de fonds.]* |
|  |  | Partenariat [*Mentionner les éventuels chercheurs et institutions partenaires]* |
|  |  | Conflits d’intérêt  Existe-t-il des conflits d’intérêt ou un risque de conflits d’intérêt ?  Oui Non  Si oui, mentionner lesquels et avec quel(s) partenaire(s) |
|  | **Titre de la recherche** | |
|  | **Catégorie de recherche**  Mémoire de maîtrise universitaire  Mémoire de master in advanced studies  Thèse de doctorat  Recherche conduite par un membre du corps enseignant | |
|  | **Dates prévues pour le début et la fin de la recherche**  *[La date de début ne peut être antérieure à la date d’acceptation du projet par la Commission d’éthique.]*  Date de début :  Date de fin : | |
|  | **Nombre de participants** *[Indiquez le nombre de participants maximum que vous souhaiteriez recruter]* | |
|  | **Description du projet de recherche** *[Indiquez le nombre de caractères, au maximum 1800-2000]* | |
|  | **Population ciblée** *[si vous vous adressez à des enfants il conviendrait d’indiquer leur âge][[1]](#footnote-1)*    **Bassin de recrutement**    **Modalités de recrutement** | |
|  |  | Participation d’étudiants en tant que sujets *Mentionner les conditions de cette participation* *(volontaire, liée à un cours, permettant la validation du cours, activités alternatives pour les étudiants qui ne participeraient pas à la recherche ; le cas échéant, préciser la nature des activités alternatives, dont le volume doit être équivalent à la participation à la recherche)* |
|  |  | Si la recherche implique des critères d’inclusion/exclusion, mentionner la procédure et le moment où s’effectue cette vérification    Comment les participants, qui ne répondent pas aux critères d’inclusion, seront informés qu’ils ne participeront pas à l’étude et quelles raisons leurs seront énoncées |
|  | **Objectifs de la recherche** | |
|  | **Matériel, à annexer** *(les questionnaires et les images doivent être annexés ; les autres tâches – notamment informatiques – seront décrites en détail et illustrées par des exemples)* | |
|  | **Procédure (récolte des données, information et consignes aux participants)** | |
|  | **11b)** | Enregistrement vidéo Oui Non  Enregistrement audio Oui Non  Si un participant refuse d’être filmé/enregistré : que prévoyez-vous ? |
|  | **11c)** | Certains renseignements sur l’objectif de la recherche ou sur la méthodologie doivent-ils être cachés aux participants ? et /ou Est-ce que certaines informations transmises sont intentionnellement fausses (ex. induction expérimentale)  Oui Non  Si oui, indiquez :  La raison    Comment les participants en seront informés suite à leur participation (joindre à la demande le débriefing)    Comment ils pourront valider leur consentement quant à l’utilisation de leurs données |
|  | **Lieu(x) du déroulement de la recherche***[vous ne pouvez pas réaliser des enregistrements audio et/ou poser des questions sensibles dans un lieu public.]* | |
|  | **Inconvénients et risques éventuels pour les participants** | |
|  | **Dispositif de contrôle des risques et inconvénients** | |
|  | **Avantages et bénéfices pour les participants***[La validation de crédits pour un cours n’est pas à considérer comme un avantage ou bénéfice pour les participants, puisque l’activité alternative doit être équivalente en volume de travail*.] | |
|  | **Compensations ou indemnités éventuelles***[La validation de crédits pour un cours n’est pas à considérer comme une compensation ou une indemnité pour les participants, puisque l’activité alternative doit être équivalente en volume de travail.]* | |
|  | **Modalité de stockage et de protection des données et type de données récoltées :**  Nom de la (des) personne(s) qui auront accès aux données :    Modalité de stockage[[2]](#footnote-2) (par exemple armoire, clé USB, disque dur, tiroir d’un bureau…) :   * données papiers *(questionnaires…)*: * données informatiques /audio/vidéo : * formulaires de consentement *(doivent être stockés séparément de toutes les autres données)*:   Modalité de protection (par exemple mot de passe, armoire fermée à clé, tiroir fermé à clé, cryptage…) :   * données papiers: * données informatiques /audio/vidéo : * formulaires de consentement : | |
|  | **17.a)** | **Type de données récoltées, cochez ce qui correspond**  données anonymes – aucune donnée permettant d’identifier un participant est récoltée ;  données anonymisées - destruction irréversible, de toutes les informations, qui, combinées, permettraient de rétablir l’identité de la personne (l’anonymisation doit être réalisée dans les meilleurs délais) ;  données codées – conservation d’une liste de correspondance entre l’identité des participants et le code qui leur est attribué permettant de rétablir l’identité de la personne. Cette liste est stockée séparément de toutes les autres données et stockée sous la responsabilité de nom/prénom d'un membre du corps enseignant de la FPSE |
|  | **17.b)** | **Archivage : Les données doivent être conservées au moins 5 ans, dans un lieu se trouvant à la FPSE**  nom/prénom du membre du coprs enseignant de la FPSE responsable de l’archivage. |
|  | **Date de dépôt de la demande** | |

**Nous vous rappelons que si vous récoltez des données personnelles (nom, prénom, adresse…), et/ou des données personnelles sensibles (données concernant les opinons ou les activités politiques, religieuse, la santé, la sphère intime) et/ou des données permettant d’apprécier les caractéristiques essentielles de la personnalité d’une personne par exemple : caractère, espoir, crainte, envie, moral (profil de la personnalité), vous êtes tenu de vous conformer aux dispositions de la directive de la Commission LIPAD de l’Université (voir : https://memento.unige.ch/doc/0160/).**

**N.B.  Joindre à la demande le(s) projet(s) de formulaire de consentement.**

1. En application de la loi relative à la recherche sur l’être humain (LRH), l’adolescent (dès 14 ans) doit donner  son consentement éclairé par écrit. Dès lors, il faut rajouter la rubrique spécifique pour la signature de l’adolescent dans le formulaire de consentement.  [↑](#footnote-ref-1)
2. La Commission accepte que le temps de la recherche les données anonymisées (mais en aucun cas les formulaires de consentement) soient stockées chez les étudiants. Toutefois, une fois la recherche terminée l’intégralité des données doivent être stockées sous la responsabilité du directeur du mémoire/thèse et l’étudiant(e) doit s’engager d’une part à détruire toutes les données stockées sur son ordinateur ou à son domicile et d’autre part à ne faire aucune copie de celles-ci. **Ces informations doivent être transmises à la Commission.**  [↑](#footnote-ref-2)