**A 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, 4, 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 6, 7, 8, 9 et 10 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 responsable/s, fonctions et coordonnées** | |
|  | **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** | |
|  | **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.]* | |
|  | **Nombre de participants** | |
|  | **Description du projet de recherche** *[1800-2000 caractères ; prévoir un premier paragraphe (200 caractères ~) pour le descriptif général à transmettre à l’assurance]* | |
|  | **Population ciblée, bassin et modalités de recrutement** | |
|  |  | Participation d’étudiants en tant que sujets *Mentionner les conditions de cette participation* *(volontaire, liée à un cours, permettant la validation de crédits, 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 |
|  | **Objectifs de la recherche** | |
|  | **Matériel, à référencer (*les questionnaires doivent être annexés*)** | |
|  | **Procédure (récolte des données, information et consignes aux participants)** | |
|  | **Lieu(x) du déroulement de la recherche** | |
|  | **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** | |
|  | **Stockage des données** *[Les données doivent être gardées au moins 10 ans.]* | |
|  |  | Mesures de confidentialité, d’accès aux données*[Indiquer le lieu de stockage des données, les personnes qui y ont accès, les moyens de protection, par exemple mot de passe.]* |
|  |  | Mesures d’archivage/destruction |
|  | **Date de dépôt de la demande** | |

**N.B.  Le formulaire de consentement doit être annexé à la demande et doit être soumis à –et signé par– tous les participants, y compris les étudiants qui participent à la recherche dans le cadre d’un enseignement.**