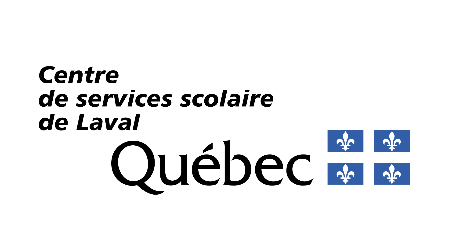
|  |  |
| --- | --- |
|  | Formulaire de soumission d’un projet de recherche |



|  |
| --- |
| 1 – Demande d’expérimentation |

|  |  |
| --- | --- |
| Date de la demande : |  |
| Titre de la recherche : |  |
| Nom du demandeur : |  |
| Prénom du demandeur : |  |
| Titre : |  |
| Autres chercheurs ou collaborateurs impliqués : |  |
| Niveau du projet de recherche (cochez) : | Postdoctoral  Doctoral  Maitrise |
| Affiliation professionnelle : |  |
| Adresse : |  |
| Téléphone : |  |
| Courriel : |  |
| Source(s) de financement du projet (si applicable) : |  |

|  |
| --- |
| 2 – Échéancier prévu du projet (date de début et date de fin) |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| 3 – Nature et objectifs du projet de rechercheVeuillez décrire brièvement la nature et les objectifs du projet de recherche. Inscrivez les avantages éventuels de ce projet, de même que sa pertinence pour le CSS de Laval. |

|  |
| --- |
|  |

## 4. – Échantillonnage

## Veuillez cocher la clientèle qui sera sollicitée pour votre recherche :

Élèves (Remplir la section 4.2)

Enseignants au préscolaire-primaire (Veuillez passer à la section 4.2)

Enseignants au secondaire (Veuillez passer à la section 4.2)

Professionnels (Veuillez passer la section 4.2)

Personnel de soutien (Veuillez passer à la section 4.2)

Directions (Veuillez passer à la section 4.2)

### 4.1 – Échantillonnage

### Décrivez toute caractéristique particulière des éventuels participants. Combien de personnes participeront à cette étude? Existe-t-il des critères d’exclusion ou d’inclusion des participants? Les décrire et les justifier.

|  |
| --- |
|  |

## 4.2 – Échantillonnage | Élèves

### Identifier plus précisément le nombre d’élèves par niveau

|  |
| --- |
| **Garçons** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Maternelle 4 ans | Maternelle 5 ans | 1re | 2e | 3e | 4e | 5e | 6e | 1re secondaire | 2e secondaire | 3e secondaire | 4e secondaire | 5e secondaire | Formation professionnelle | Éducation des adultes |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Filles**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Maternelle 4 ans | Maternelle 5 ans | 1re | 2e | 3e | 4e | 5e | 6e | 1re secondaire | 2e secondaire | 3e secondaire | 4e secondaire | 5e secondaire | Formation professionnelle | Éducation des adultes |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 4.2 – Échantillonnage - Nombre d’écoles ou de centres requis :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ordre primaire : |  | Formation professionnelle : |  |
| Ordre secondaire : |  | Éducation des adultes : |  |

## 4.3 – Échantillonnage - Écoles ou centres suggérés

### (cette donnée accélère l’étude de la demande)

|  |
| --- |
|  |

## 4.4 – Échantillonnage

### Si aucune école n’est suggérée, spécifiez les particularités à respecter dans le choix des écoles : niveau socio-économique, multiethnicité, etc.

|  |
| --- |
|  |

## 4.5 – Échantillonnage

### Autres caractéristiques de l’échantillon (si nécessaire) :

|  |
| --- |
|  |

## 4.6 – Échantillonnage

### Décrivez globalement de quelle façon les éventuels participants seront recrutés et par qui. Joindre un exemplaire de tout matériel utilisé pour procéder au recrutement (ex. : courriel, affiches, lettres, scénario téléphonique, etc.)

|  |
| --- |
|  |

## 5 – Collecte de données

### Décrivez globalement de quelle façon les éventuels participants seront recrutés et par qui. Joindre un exemplaire de tout matériel utilisé pour procéder au recrutement (ex. : courriel, affiches, lettres, scénario téléphonique, etc.)

|  |  |
| --- | --- |
| Examen/questionnaire individuel | |
| Combien de participants ? |  |
| Durée de chaque séance (en minutes)? |  |
| Combien de séances par participant ? |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Examen/questionnaire collectif | |
| Combien de participants à la fois ? |  |
| Durée de chaque séance (en minutes)? |  |
| Combien de séances par groupe ? |  |
| Combien de groupes? |  |

## 6 – Résumé synthèse de la recherche

### Un document peut être envoyé par courriel en complément

|  |
| --- |
| Problématique : |
|  |
| Objectifs : |
|  |

|  |
| --- |
| Méthodologie : |
|  |

## 7 – Coûts

### Investissement du Centre de services scolaire de Laval

|  |  |
| --- | --- |
| Temps alloué en personnel professionnel (nombre de jours) |  |
| Achat de matériel | $ |
| Temps alloué en personnel enseignant (nombre de jours) |  |
| Frais de déplacement ou de repas | $ |

## 7.1 – Coûts

### Investissement de l’université

### L’Université (nom de l’université) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ s’engage à rembourser \_\_\_\_\_\_\_% des frais encourus par la libération du personnel enseignant ou professionnel du Centre de services scolaire de Laval.

### L’université assume les coûts reliés aux dépenses (salaires, déplacements, repas) de son personnel ou des personnes désignées.

## 8 – Avantages éventuels pour les participants

### Décrivez tout avantage direct connu ou prévu que représente ce projet pour les participants.

|  |
| --- |
|  |

## 8.1 – Avantages éventuels pour les participants

### Décrivez tout avantage pour le CSS de Laval de participer au projet de recherche

|  |
| --- |
|  |

## 9 – Risques éventuels résultants de la participation au projet de recherche

### Décrivez tout risque connu ou prévu auquel seront ou pourraient être exposés les participants (ex. : risques physiques, psychologiques, sociaux, moraux, etc.) et les mesures de protection qui seront mises en place pour assurer la sécurité des participants.

|  |
| --- |
|  |

## 10 – Consentement libre et éclairé

### Décrivez comment vous obtiendrez le consentement des participants et de leurs répondants et comment comptez-vous vous assurer que ce consentement sera obtenu de manière libre et éclairée.

|  |
| --- |
|  |

## 11 – Vie privée et confidentialité des données

### Décrivez les procédures qui seront utilisées pour protéger la vie privée et assurer la confidentialité des données et l’anonymat des participants au cours de la recherche et lors de la diffusion des résultats de celle-ci.

|  |
| --- |
|  |

## 12 – Documents à joindre à votre demande

### Décrivez les procédures qui seront utilisées pour protéger la vie privée et assurer la confidentialité des données et l’anonymat des participants au cours de la recherche et lors de la diffusion des résultats de celle-ci.

1. Le certificat du comité d’éthique
2. Les exemplaires des méthodes de cueillette de données (tests, questionnaires, entrevues, etc.)
3. Les formulaires de consentement, incluant les lettres explicatives à fournir aux participants

Une fois la rédaction du rapport de recherche (de mémoire ou de thèse) terminée, le chercheur, la chercheure ou l’organisme concerné s’engage à faire parvenir une copie de ce rapport au comité de la recherche, au Centre de services scolaire de Laval, à l’attention du directeur adjoint des Services éducatifs, secteur jeunes, 955, boul. Saint-Martin Ouest, Laval (Québec) H7S 1M5. De plus, il serait approprié de diffuser les résultats à tous ceux et celles qui ont contribué à l’expérimentation;

Dans le cas d’un projet abandonné, il faudra en aviser par écrit le comité de la recherche.

|  |  |
| --- | --- |
| 13 – Signatures | |
| **Chercheuse ou chercheur :** | **Date** (AAAA-MM-JJ) : |
| **RÉSERVÉ À L’ADMINISTRATION** | |
| **Philippe Labrosse, directeur adjoint**  **Services éducatifs**  **Centre de services scolaire de Laval** | **Date** (AAAA-MM-JJ) : |