

Nom : _____ **Prénom(s) :** _____

Code permanent : _____ **Programme :** Maîtrise Doctorat

Courriel : _____

QUESTION 1

Votre projet implique-t-il le recours à l'utilisation de documents d'archives ou de dossiers, de mêmes que les banques de renseignements contenant des renseignements à caractère personnel qui ne sont pas accessibles publiquement ?

Sont considérés comme accessibles publiquement, les documents d'archives et les dossiers conservés par des bibliothèques, centres de documentation ou services d'archives (publics ou privés) ouverts au grand public ou aux chercheurs en vertu de procédures transparentes. Ces institutions sont normalement dotées de politiques de consultation explicites.

OUI NON

QUESTION 2

Votre projet implique-t-il le recours à l'administration d'un questionnaire ?

OUI NON

QUESTION 3

Votre projet implique-t-il le recours à la réalisation d'entrevue(s) individuelle(s) ou de groupes d'entretien ?

OUI NON

Signature : _____ **Date :** _____

Si vous avez répondu oui à une ou plusieurs de ces questions, vous devrez, lors de la présentation de votre projet de mémoire ou de thèse, fournir les informations suivantes :

Pour la question 1

1. Le type de renseignements recherchés.
2. Le détenteur des renseignements (organisme privé ou particulier) et ses responsabilités face aux donateurs en matière de confidentialité.
3. Les règles d'accès aux renseignements, d'utilisation ou de divulgation du contenu des documents ou des banques de renseignements.
4. L'utilisation scientifique ou pédagogique qui sera faite des renseignements.

Pour la question 2

1. Le contenu du questionnaire. Si disponible, joindre une copie du questionnaire, sinon fournir une énumération des questions abordées.
2. Le cas échéant, le type de données nominatives recueillies.
3. Le mode de distribution du questionnaire (par envoi postal, distribution dans une classe sur les lieux de travail, etc.) et de récupération de celui-ci, une fois complété (transmission au chercheur sous pli).

Pour la question 3

1. Le type d'entrevue (standardisée ou non) avec enregistrement sonore ou audio-visuel des réponses ou non.
2. Le contenu de l'entrevue. Si disponible, joindre une copie de la grille d'entrevue ou du schéma des entretiens de groupe, sinon fournir une brève énumération des questions ou thèmes qui seront discutés.
3. L'environnement dans lequel les entretiens seront réalisés.
4. La possibilité que la personne interviewée approuve le verbatim.