

## MODÈLE DE LETTRE D'INFORMATION (Consentement implicite par sondage)

**INSTRUCTIONS** : Une lettre d'information bien rédigée et conforme à ce modèle ainsi qu'aux instructions ci-dessous facilitera le processus d'approbation.

1. Le modèle de lettre d'information fourni sert uniquement de guide général et doit être adapté pour refléter fidèlement les particularités de votre projet de recherche. Ce modèle propose un exemple de formulation pour le consentement implicite par une action manifeste, ce qui est couramment utilisé dans les recherches par sondage anonymes à risque minimal. Selon la nature de votre étude, d'autres actions manifestes peuvent être appropriées pour indiquer le consentement. La lettre d'information doit clairement informer les participants de l'action précise qui implique leur consentement (p.ex. la soumission du sondage).
2. Les lettres d'information doivent être rédigées dans un langage compréhensible pour une personne ayant un niveau de lecture de 6<sup>e</sup> à 9<sup>e</sup> année. Dans certains contextes (p. ex. : si les participants sont des universitaires ou des professionnels), une justification peut être faite pour un niveau de lisibilité plus élevé. Veuillez utiliser un indice de lisibilité, tel que [hemingwayapp.com](http://hemingwayapp.com), pour confirmer le niveau.
3. Mise en page :
  - Utilisez des titres, des paragraphes courts et des espaces entre les paragraphes.
  - La taille de la police ne doit pas être inférieure à celle de cette page (p. ex. : Arial, 12 points).
  - Le pied de page doit inclure : 1) une date de version, 2) le numéro de page, et 3) le numéro d'éthique : Pro000XXXXX.
  - Le haut de page doit contenir l'en-tête ou le logo de l'établissement.
4. Grammaire :
  - Utilisez un langage clair, non scientifique. Expliquez les termes techniques et évitez le jargon.
  - Écrivez les acronymes en entier lors de leur première apparition dans la lettre d'information.
  - Évitez un langage pouvant avoir une connotation négative, irrespectueuse ou émotionnelle.
  - Utilisez les pronoms à la deuxième personne pour la lettre d'information du formulaire de consentement (vous/votre), afin de vous adresser directement au participant potentiel.
  - Le cas échéant, utilisez le mot « participant » plutôt que « patient » ou « sujet ».
5. Expliquez l'ensemble du processus de recherche de façon compréhensible pour les participants. Mettez-vous à la place du participant lors de la rédaction de votre lettre d'information.
6. Avant la soumission, assurez-vous que :
  - Cette boîte d'instructions est supprimée.
  - Le haut et le pied de page sont mis à jour.
  - La couleur de police du formulaire final est noire.

- L'orthographe, la grammaire et la mise en page ont été corrigées.
- Remarque : Microsoft Word est le format préféré pour le téléversement des documents aux fins d'examen par le CER.

***Texte en bleu : Instructions***

*[Insérez le logo / l'en-tête de l'institution]*

## LETTRE D'INFORMATION SUR LA PARTICIPATION

**Titre de l'étude :** *Doit correspondre au titre indiqué dans la demande auprès du comité d'éthique.*

Chercheur(se) principal(e) : Dr/Dre XXX  
Professeur(e) adjoint(e)  
École de **XXX**  
Université de l'Alberta  
Edmonton, AB  
(780) 492-0000 ext. XXXX  
XXXX@ualberta.ca

**Superviseur(se)(s):** *(S'il y a lieu)*

**Coordonnateur(trice)(s) de recherche :** *(S'il y a lieu)*

**Cochercheur(se)(s) :** *(S'il y a lieu)*

- 1) Les coordonnées du superviseur doivent être incluses si le chercheur principal est un étudiant.*
- 2) Les étudiants doivent éviter d'indiquer leur numéro de téléphone personnel ou leur courriel personnel. Seules les coordonnées institutionnelles doivent être fournies.*

**Invitation à participer :** Vous êtes invité(e) à participer à cette étude de recherche parce que vous *[insérez les critères d'admissibilité, p.ex. : vous avez de l'expérience auprès de populations immigrantes].*

- Votre étude dispose-t-elle d'autres mécanismes de sélection ou cette lettre d'information constitue-t-elle le principal outil de sélection? Le niveau de détail requis dans la description des critères dépendra de ce facteur.*
- Le cas échéant, et si cela n'a pas été mentionné dans une lettre d'accompagnement distincte, veuillez indiquer comment vous avez obtenu les coordonnées du participant.*

**Objectif de l'étude :** Grâce à cette recherche, nous souhaitons mieux comprendre *[expliquez clairement pourquoi l'étude est menée. Indiquez l'hypothèse testée et ce que la recherche vise à démontrer].*

**Participation :** Si vous souhaitez participer à cette étude, veuillez remplir le questionnaire ci-joint. Celui-ci vous prendra environ *[indiquez la durée estimée pour compléter le questionnaire, par ex. : 15 à 20 minutes].* Une fois complété, veuillez nous retourner le questionnaire *[donnez les instructions, par ex. : en utilisant*

*l'enveloppe-réponse affranchie fournie. Pour une soumission électronique, indiquez qu'il faut cliquer sur le bouton « Soumettre »].*

Nous vous serions reconnaissants de nous le faire parvenir avant le [date].

*Si nous ne le recevons pas d'ici cette date, nous vous enverrons un rappel. Ceci s'applique uniquement aux études où l'anonymat n'est pas garanti et où le participant est informé qu'il ne pourra pas rester anonyme. Ces mentions peuvent être supprimées dans le cas d'une enquête anonyme. Si des rappels seront envoyés à tous les participants, qu'ils aient ou non déjà participé, cela doit être précisé. Si plus d'un rappel est prévu, indiquez combien seront envoyés et à quel intervalle. REMARQUE : Le CER approuve un maximum de trois rappels.*

**Risques :** *Indiquez les risques ou malaises connus pouvant résulter de la participation à l'étude. Ces informations doivent correspondre à la section 3.1 de votre demande.*

- *Le cas échéant, décrivez comment ces risques seront atténués (par ex. : en cas de détresse émotionnelle, fournir une liste de ressources ou inviter le participant à contacter le chercheur).*
- *Si aucun risque connu n'est associé à cette étude, cela doit être mentionné.*

**Avantages :** *Décrivez d'abord les avantages directs pour le participant, s'il y en a, suivis des avantages plus généraux (par ex. : pour le groupe auquel appartient la personne, ou pour l'avancement scientifique ou académique). Ces informations doivent correspondre à la section 3.2 de la demande. Si aucun avantage direct n'est anticipé, faites-en mention au début de la section.*

**REMARQUE :** *Les incitatifs comme les cartes-cadeaux ou récompenses matérielles ne sont pas considérés comme des avantages et doivent être décrits dans la section « compensation ».*

**Exemple :** *Bien qu'il n'y ait peut-être aucun avantage direct pour vous, les résultats de cette étude pourraient nous aider à mieux comprendre [XXX] et pourraient bénéficier à d'autres à l'avenir.*

**Participation volontaire :** Votre participation est entièrement volontaire. Si vous choisissez de participer, vous pouvez refuser de répondre à toute question qui vous met mal à l'aise.

*Décrivez la **procédure de retrait**. Cela doit correspondre à la section 4.5, question 5.0 de la demande. Exemple :* Si vous souhaitez vous retirer en cours de questionnaire électronique, fermez simplement le lien et aucune de vos réponses ne sera conservée.

*Décrivez la **procédure de retrait des données**. Cela doit correspondre à la section 4.5, question 6.0 de la demande. Indiquez le délai et les conditions de retrait. Étant donné le caractère anonyme du questionnaire, une fois vos réponses soumises, il ne sera plus possible de les retirer de l'étude. (Adaptez selon votre situation.)*

*Certaines plateformes enregistrent les données à mesure que le participant répond. Indiquez clairement ce qu'il advient des données dans ce cas. Si l'équipe de recherche souhaite conserver les données par défaut, cela doit être clairement énoncé, et les participants doivent être informés de la manière de demander le retrait de leurs données. Dans les études anonymes où le retrait des données est impossible, les réponses incomplètes ne devraient pas être utilisées sauf si une justification convaincante est fournie au CER.*

*Pour les études avec compensation ou incitatifs : Un participant qui se retire de l'étude conserve le droit de recevoir la compensation/l'incitatif. Expliquez vos pratiques.*

**Exemple** : Si vous souhaitez vous retirer au cours du questionnaire électronique, cessez simplement de répondre et allez jusqu'à la fin du questionnaire pour cliquer sur « Soumettre » afin de recevoir l'incitatif prévu.

*Pour les études impliquant des étudiants comme participants : Votre participation à cette étude est entièrement volontaire. Si vous choisissez de ne pas participer, vous pouvez effectuer une autre activité éducative [décrivez l'activité alternative et les instructions, le cas échéant]. Si vous décidez de participer, vous pouvez vous retirer à tout moment et tout de même obtenir les crédits sans devoir compléter l'activité de remplacement. Ce retrait n'affectera pas votre statut académique. Si vous complétez l'étude et souhaitez ensuite que vos données soient retirées, veuillez contacter [l'équipe de recherche, le coordonnateur, etc.].*

**Compensation (ou incitatifs)**: *Cette section peut être supprimée s'il n'y a aucune compensation, incitatif ou remboursement offert.*

*Veillez indiquer s'il y a une compensation ou la possibilité de participer à un tirage au sort (voir les lignes directrices de l'Université de l'Alberta concernant la compensation, les tirages au sort et les remboursements). Les études qui utilisent un tirage au sort doivent mentionner les chances de gagner ainsi qu'inclure une question d'habileté destinée au gagnant. P.ex. Vous aurez environ 1 chance sur XX de gagner une carte-cadeau de XX \$.*

*Si le questionnaire est autrement anonyme, veuillez expliquer comment le participant peut fournir ses coordonnées de manière confidentielle afin de recevoir sa compensation ou d'être inscrit au tirage au sort. Cela doit se faire séparément de ses réponses au questionnaire. La plupart des logiciels de collecte de données en ligne offrent un mécanisme permettant de recueillir ces identifiants sur une page distincte.*

**Confidentialité et anonymat** : Les informations que vous partagerez resteront strictement confidentielles.

*Tenez compte des usages futurs possibles des données d'étude ainsi que des exigences en matière de partage des données, et informez les participants de cette possibilité. Veuillez indiquer si les données seront conservées sous forme identifiable ou désidentifiée.*

*Si la collecte des données est effectuée par courriel ou via Internet, et en particulier si le sujet est de nature personnelle ou comporte un certain risque, veuillez inclure la phrase suivante (ou une formulation similaire adaptée à votre projet) : Afin de minimiser les risques de violation de la sécurité et de protéger votre confidentialité, nous vous recommandons d'appliquer des mesures de sécurité standard, comme vous déconnecter de votre compte, fermer votre navigateur et verrouiller votre appareil ou écran lorsque vous ne l'utilisez plus ou lorsque vous avez terminé l'étude.*

*Si les serveurs de la plateforme sont situés à l'extérieur du Canada, ajoutez la mention suivante : Étant donné que vos informations sont stockées à l'extérieur du Canada, elles peuvent être soumises aux lois sur la protection des renseignements personnels en vigueur dans ces territoires, ce qui peut inclure un accès par des agents gouvernementaux.*

Les résultats seront publiés sous forme agrégée (*le cas échéant*). L'anonymat est garanti dans la mesure où aucune information personnelle (comme votre nom) ne vous est demandée (*le cas échéant. Apporter des précisions si ce n'est pas le cas*). *Indiquez si des identifiants comme le nom, l'adresse courriel ou l'adresse IP seront accessibles à l'équipe de recherche, et, le cas échéant, comment la confidentialité de ces données sera protégée.*

**Stockage des données :** *Décrivez vos plans de conservation des données, y compris la durée de conservation, le lieu de stockage ainsi que les mesures de sécurité physiques et/ou techniques mises en place (par ex. : chiffrement, mot de passe, pare-feu sécurisé).*

**Exemple :** Les questionnaires papier seront conservés dans un classeur verrouillé dans le bureau du superviseur *[ou du chercheur]* à l'Université de l'Alberta pendant une période minimale de 5 ans. Les copies électroniques du questionnaire seront chiffrées et stockées sur un ordinateur protégé par mot de passe au sein du département de *[nom du département du chercheur/superviseur]* de l'Université de l'Alberta.

**Accès aux résultats de l'étude :** *Indiquez si les résultats de l'étude seront disponibles pour les participants et, le cas échéant, comment ils y auront accès.*

*Pour les études prévoyant le dépôt des données dans un référentiel sécurisé :* Une fois l'étude terminée, les données seront conservées dans un référentiel sécurisé, *[nom du référentiel]*, afin de permettre leur réutilisation par des équipes de recherche autorisées. Toute information personnelle (par ex. : nom, adresse, numéro de téléphone (*adaptez cette liste selon votre étude*)) permettant de vous identifier sera supprimée ou modifiée avant le partage avec d'autres équipes de recherche. Pourvu que les politiques du dépôt soient respectées et que la confidentialité soit protégée, ces données anonymisées peuvent être utilisées par d'autres chercheurs sans examen supplémentaire par un comité d'éthique. Vos données pourraient être croisées avec d'autres données à des fins de recherche dans le but d'en accroître la valeur scientifique, sous réserve de l'encadrement éthique et scientifique mentionné ci-dessus.

**Coordonnées** : Si vous avez des questions au sujet de cette étude, maintenant ou plus tard, veuillez contacter *[insérez ici le nom et les coordonnées du chercheur principal ou du coordonnateur de l'étude]*.

Si vous avez des questions concernant vos droits en tant que participant à une recherche, vous pouvez communiquer avec le Bureau d'éthique de la recherche de l'Université de l'Alberta à l'adresse suivante : [ethics@ualberta.ca](mailto:ethics@ualberta.ca) ou au +1 (780) 492-2615, et mentionner le numéro de référence éthique Pro00XXXXXX (*mettez à jour ce numéro*). Ce bureau est indépendant de l'équipe de recherche.

Divulgez tout conflit d'intérêts réel ou potentiel lié au paiement ou au financement reçu pour la réalisation de l'étude. Cela inclut tout financement institutionnel, toute rémunération personnelle ou tout potentiel de commercialisation de la recherche. Si l'étude est financée par une subvention ou un commanditaire commercial, nommez le financeur et/ou le commanditaire et indiquez que les chercheurs ou leur établissement reçoivent un financement pour mener l'étude. « *L'étude est financée/commanditée par [nom du financeur/de l'organisme subventionnaire ou du commanditaire commercial]. L'établissement et le chercheur principal reçoivent des fonds pour couvrir les coûts liés à la réalisation de cette étude. Vous avez le droit de demander au chercheur principal tout renseignement concernant cette compensation.* »

Veuillez conserver ce formulaire pour vos dossiers. *S'il est présenté en format électronique, indiquez comment le participant peut enregistrer/imprimer une copie pour ses dossiers. Si possible, insérez un lien vers une version pdf téléchargeable.*

Le fait de compléter et de soumettre le sondage constitue votre consentement à participer.

*REMARQUE : Pour les recherches qui recrutent des participants par le biais de plateformes de crowdsourcing (ex. : MTurk, Prolific, etc.), des directives supplémentaires du panel sur l'éthique de la recherche sont disponibles concernant l'application des principes de l'EPTC2 dans ce contexte :*  
[https://ethics.gc.ca/eng/crowdsourcing\\_platform-plateformes\\_recrutement.html](https://ethics.gc.ca/eng/crowdsourcing_platform-plateformes_recrutement.html)