

Demande de recherche et de communication d'informations

Table des matières

Renseignements sur le projet	1
Nature de la recherche.....	1
À propos du projet	1
Résumé de la recherche	2
Conception de la recherche	2
Avantages et importance de la recherche	2
Besoins liés à la recherche	3
Section A : Recherche nécessitant la contribution de participants.....	3
Section B : Demandes de renseignements et de données.....	4
Mobilisation des connaissances et rétroaction	5
Éthique, confidentialité et consentement	5
Engagement relatif à l'autorisation de recherche	6
Acceptation du chercheur principal.....	6
Acceptation du surveillant professoral du travail ou de la thèse.....	6
Aide-mémoire pour les demandeurs	7
Comment envoyer votre demande	8

Renseignements sur le projet

Titre du projet : _____

Chercheur principal : _____

Titre du poste du chercheur principal : _____

Établissement ou organisme du chercheur principal : _____

Adresse courriel : _____ Numéro de téléphone : _____

- Je fais partie du personnel du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance (MEDPE), d'un centre régional pour l'éducation (CRE) ou du Conseil scolaire acadien provincial (CSAP).

Dans l'affirmative, précisez l'organisme : _____

Nature de la recherche

- Partenariat de recherche avec un CRE, le CSAP et le MEDPE

- Thèse de maîtrise

- Thèse de doctorat

- Autre réponse – précisez : _____

- Travail de cours universitaire

- Recherche de professeur collégial ou universitaire

Surveillant professoral, le cas échéant : _____

Titre du poste du surveillant : _____

Établissement du surveillant : _____

Organisme de financement, le cas échéant : _____

À propos du projet

Date prévue de début du projet (jj/mm/aaaa) : ____ / ____ / ____

Date prévue de fin du projet (jj/mm/aaaa) : ____ / ____ / ____

Note : L'autorisation de mener une recherche est seulement accordée pour une année scolaire.

Consultez les *Lignes directrices pour les demandes de recherche et de communication d'informations* pour obtenir plus de détails.

Précisez l'emplacement ou les emplacements visés par votre demande. (Cochez toutes les réponses pertinentes.) :

- MEDPE

- CRE Annapolis Valley

- CSAP

- CRE South Shore

- CRE Cape Breton-Victoria

- CRE Halifax

- CRE Tri-County

- CRE Chignecto-Central

- CRE Strait

Résumé de la recherche

Décrivez brièvement la nature et l'objet de votre projet en langage clair dans la case ci-dessous. Incluez votre question de recherche et votre ou vos hypothèses.

Conception de la recherche

Décrivez dans la case ci-dessous la conception générale de votre recherche et vos méthodes de recherche. Énumérez les principaux concepts mesurés de même que les instruments de recherche et les outils de rassemblement de données employés (p. ex. enquêtes, entrevues, questions à un groupe de consultation, modèles d'observation). Annexe les versions finales des instruments et outils en question à la présente demande. Précisez le ou les lieux de votre recherche et ce que les participants seront invités à faire.

Annexez les instruments de recherche et les outils de rassemblement de données.

Avantages et importance de la recherche

Décrivez brièvement les avantages et l'importance de votre recherche pour le système d'éducation, en particulier pour les écoles participantes, les CRE, le CSAP et le MEDPE, ainsi que les avantages supplémentaires pour les participants à l'étude.

Besoins liés à la recherche

Si vous envoyez une demande de recherche nécessitant la contribution de participants (p. ex. élèves, enseignants, parents), veuillez remplir la section A intitulée « Recherche nécessitant la contribution de participants » ci-dessous.

Si vous envoyez une demande d'accès à des données provinciales ou régionales à des fins de recherche, veuillez **sauter la section A** et remplir la section B intitulée « Demandes de renseignements et de données ».

Section A : Recherche nécessitant la contribution de participants

A1 Recrutement, participation et heures de contribution

Décrivez vos plans de recrutement et de participation. Précisez les mesures que vous prendrez pour réduire l'incidence sur les élèves et le personnel scolaire. Décrivez qui effectuera le recrutement et les mesures que les intéressés devront prendre. Il est à noter que le fardeau de l'administration et du recrutement devrait retomber en grande partie sur le personnel de recherche plutôt que sur le personnel des CRE, du CSAP et du MEDPE. Énumérez et annexe les documents de recrutement que vous utiliserez.

Annexez les documents de recrutement.

Remplissez le tableau ci-dessous et précisez l'étendue de la participation attendue de chaque groupe.

Groupe participant	Nombre	Détails (p. ex. niveaux scolaires, nombre de classes, matières, poste)	Groupe participant (p. ex. heures estimatives par groupe ou personne)
Élèves			
Enseignants et EPE			
Administrateurs scolaires			
Personnel de soutien scolaire			
Personnel de CRE, du CSAP et du MEDPE			
Parents/tuteurs et famille			
Autres			

Nombre d'écoles visées, le cas échéant : _____

Précisez l'école ou les écoles souhaitées si elles sont connues :

A2 Consentement éclairé des directeurs d'école ou de leurs remplaçants

Pour mener des recherches auprès de membres du personnel scolaire ou d'élèves, il faut fournir une copie d'une lettre d'information destinée aux directeurs d'école, le cas échéant. La lettre doit décrire l'objet et la portée de l'étude, mettre en relief les avantages de l'étude pour l'école et préciser les heures de contribution requises de tous les participants, y compris le fardeau lié à la recherche imposé à l'école (p. ex. distribution de questionnaires).

Annexez les renseignements et la lettre d'invitation.

Note : Il faudrait tout mettre en œuvre pour réduire au minimum l'incidence sur le temps requis des élèves et du personnel.

Section B : Demandes de renseignements et de données

B1 Données nécessaires

Remplissez le tableau ci-dessous en fournissant le maximum de détails.

Éléments de données (p. ex. évaluations d'élèves de la Nouvelle-Écosse, données démographiques relatives aux élèves)	Année ou années demandées	Données demandées du MEDPE, du CSAP, de CRE (veuillez préciser)	Niveau ou niveaux scolaires	Objet

B2 Précisez si l'on prévoit appairer ou rattacher les données relatives aux élèves à d'autres données.

B3 Précisez les données supplémentaires d'autres sources que vous souhaitez utiliser.

Mobilisation des connaissances et rétroaction

Décrivez vos projets par rapport à la publication ou à la présentation de vos conclusions au public. Décrivez la démarche que vous suivrez pour fournir une rétroaction aux écoles participantes.

Note : Il faut, au minimum, fournir une copie électronique du rapport de recherche produit aux organisations participantes (c.-à-d. au CRE, au CSAP ou au MEDPE) ainsi qu'un résumé d'une à deux pages mettant en relief vos principales conclusions et décrivant les répercussions des constatations qu'a permises votre recherche sur les pratiques pédagogiques.

Éthique, confidentialité et consentement

Annexez votre demande remplie envoyée au conseil d'éthique de la recherche (CER).

Votre demande de recherche peut être autorisée sous condition, en attendant l'approbation du CER, à la discrétion du ou des CRE concernés, du CSAP et du MEDPE. Veuillez préciser l'état de votre approbation du CER ci-dessous.

*Annexez votre
demande au
CER remplie.*

- L'approbation du CER est annexée.
 - L'approbation du CER est en cours : la demande est annexée.
 - L'approbation du CER n'est pas nécessaire – veuillez préciser la raison :
-

Décrivez brièvement comment vous assurerez la confidentialité et protégerez l'identité de vos participants durant vos activités de recherche et par la suite. Décrivez la procédure et les délais d'exécution suivis pour assurer l'utilisation et l'élimination sécuritaires des données personnelles et identifiables.

Décrivez les méthodes que vous utiliserez pour obtenir un consentement éclairé. Dressez une liste de vos lettres de consentement et incluez-en des copies. Veillez à ce que les lettres de consentement renferment tous les renseignements requis précisés à la page 9 des *Lignes directrices pour les demandes de recherche et de communication d'informations*.

Annexez toutes les lettres de consentement.

Engagement relatif à l'autorisation de recherche

Je conviens

- de ne pas identifier d'élèves, de parents, de membres du personnel ou d'écoles particulières dans les documents, communications ou publications découlant de la présente recherche;
- de maintenir la confidentialité des participants durant toutes les activités de recherche et de détruire tous les identifiants individuels après l'analyse des données;
- de n'utiliser aucun renseignement personnel pour communiquer avec des participants après la réalisation de cette recherche;
- de n'utiliser les renseignements recueillis dans le cadre de cette recherche que de la manière précisée dans la demande;
- de fournir à ou aux organismes participants (c.-à-d. au CRE, au CSAP ou au MEDPE) des exemplaires des rapports de recherche et des publications provisoires et finales (p. ex. résumés, synthèses d'une page).
- J'ai lu et je comprends les directives et modalités relatives à réalisation d'une recherche conjointement avec les CRE, le CSAP et le MEDPE, et j'accepte toutes les conditions des *Lignes directrices pour les demandes de recherche et de communication d'informations*.

Acceptation du chercheur principal

Le fait de taper votre nom ci-dessous constitue une signature électronique de la présente demande. Vous convenez que votre signature électronique constitue l'équivalent légal de votre signature manuelle sur la présente demande.

Signature du chercheur principal

Date (jj/mm/aaaa)

Acceptation du surveillant professoral du travail ou de la thèse

Le fait de taper votre nom ci-dessous constitue une signature électronique de la présente demande. Vous convenez que votre signature électronique constitue l'équivalent légal de votre signature manuelle sur la présente demande.

Signature du surveillant professoral

Date (jj/mm/aaaa)

Aide-mémoire pour les demandeurs

- Demande remplie et signée.
- Copies finales
 - des instruments de recherche et outils de rassemblement de données;
 - des documents de recrutement;
 - de la lettre d'explication et d'invitation destinée au directeur ou aux directeurs d'école et aux enseignants;
 - de la demande au conseil d'éthique précisant l'état d'approbation.
- Lettres de consentement des participants et des parents/tuteurs, comme précisé à la page 9 des *Lignes directrices pour les demandes de recherche et de communication d'informations*.
Note : Il faut un consentement actif du ou des parents/tuteurs pour qu'un élève de moins de 18 ans participe à la recherche.
- Vérifications du casier judiciaire effectuées et vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables si la recherche est menée auprès d'élèves.
- Veuillez tenir compte des heures de contribution imposées au personnel et aux élèves, et à les réduire au minimum.

Les demandeurs ayant des questions au sujet du présent formulaire de demande sont priés d'envoyer un courriel à ERP@novascotia.ca ou d'appeler le Centre pour l'équité dans la réussite et le bien-être au 902 424-5829.

Comment envoyer votre demande

Dans le cas des demandes de données provinciales ou de recherche à l'échelle de la province, envoyez un courriel à ERP@novascoatia.ca

ou communiquez avec le

Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance
Centre pour l'équité dans la réussite et le bien-être
Directeur ou directrice, Recherche sur l'éducation et partenariats
2021, rue Brunswick
C.P. 578
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 2S9

Dans le cas des demandes soumises au CRE ou au CSAP

Directeur ou directrice des programmes et des services aux élèves
Centre régional pour l'éducation Annapolis Valley
C.P. 340
Berwick (Nouvelle-Écosse) B0P 1E0
research@avrce.ca

Directeur ou directrice des programmes et des services aux élèves
Centre régional pour l'éducation Cape Breton-Victoria
275, rue George
Sydney (Nouvelle-Écosse) B1P 1J7
research@cbvrce.ca

Directeur ou directrice des services éducatifs
Centre régional pour l'éducation Chignecto-Central
60, rue Lorne
Truro (Nouvelle-Écosse) B2N 3K3
research@ccrce.ca

Directeur ou directrice des services éducatifs
Conseil scolaire acadien provincial
250, avenue Brownlow, bureau 7
Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B3B 1W9
recherche@csap.ca

Comité de recherche du Service des programmes
Centre régional pour l'éducation Halifax
33, promenade Spectacle
Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B3B 1X7
research@hrce.ca

Directeur ou directrice des programmes et des services aux élèves
Centre régional pour l'éducation South Shore
69, promenade Wentzell
Bridgewater (Nouvelle-Écosse) B4V 0A2
research@ssrce.ca

Directeur ou directrice des programmes et des services aux élèves
Centre régional pour l'éducation Strait
304, rue Pitt, bureau 2
Port Hawkesbury (Nouvelle-Écosse) B9A 2T9
research@srce.ca

Directeur ou directrice des programmes et des services aux élèves
Centre régional pour l'éducation Tri-County
79, rue Water
Yarmouth (Nouvelle-Écosse) B5A 1L4
research@tcrce.ca