MODÈLE DE FORMULAIRE DE CONSENTEMENT ÉCLAIRÉ (FCE) – CER1 & CER2

Pour les sondages anonymes : *Voir le modèle de lettre d'information – Consentement implicite par sondage*

INSTRUCTIONS : Un formulaire de consentement éclairé (FCE) bien rédigé et conforme à ce modèle ainsi qu'aux instructions ci-dessous facilitera le processus d'approbation.

1. Les formulaires de consentement doivent être rédigés dans un langage compréhensible pour une personne ayant un niveau de lecture de 6e à 9e 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, pour confirmer le niveau.

2. Mise en page :
   - La taille de la police ne doit pas être inférieure à celle de cette page (p. ex. : Arial, 12 points).
   - Utilisez des titres, des paragraphes courts et des espaces entre les paragraphes.
   - 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.

3. 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 le formulaire.
   - 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 ».

4. 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 formulaire de consentement.

5. 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*
Texte en noir : Formulations obligatoires
Texte en rouge : Formulations suggérées à insérer selon le cas
Texte en vert : Formulations suggérées pour les référentiels
Dans chaque section, remplacez les instructions (en bleu) par les renseignements propres à votre étude. Dans certains cas, un libellé suggéré est fourni (en rouge); vous pouvez l'utiliser tel quel ou le modifier selon vos besoins. Le libellé suggéré pour le dépôt dans un référentiel est indiqué en vert. Tout libellé obligatoire est indiqué en noir.

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

FORMULAIRE DE CONSENTEMENT À 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.

Vous êtes invité(e) à participer à une étude de recherche. Avant de participer, un membre de l'équipe de recherche est disponible pour vous expliquer le projet, et vous êtes libre de poser toutes les questions que vous souhaitez sur ce que vous ne comprenez pas. Une copie de ce formulaire vous sera remise pour vos dossiers.

Pourquoi m'a-t-on demandé de participer à cette étude?

Décrivez pourquoi le lecteur pourrait être admissible à cette étude. Par exemple : « Vous êtes invité(e) à participer à cette étude parce que XXX. »

Fournissez également une brève explication sur l'objectif de la recherche afin que le participant puisse comprendre pourquoi un certain phénomène est étudié. Par exemple : « L'objectif de cette étude est de XXX. »

Quel est l'objectif de l'étude?

Cette section doit décrire l'objectif précis de cette étude et ce que l'équipe de recherche espère découvrir.

Points clés à inclure dans ette section, le cas échéant :

- *Pour les études interventionnelles, expliquez clairement quel est le traitement standard et sur quoi repose l'intervention expérimentale.*
- *Indiquez si la recherche fait partie d'un projet multisites plus vaste, et, le cas échéant, incluez également le nombre approximatif de participants (au total et sur ce site).*
- *Pour les études qui utilisent une divulgation partielle ou une déception, informez le participant qu'il recevra plus d'information lors du débreffage. Par exemple :* « Pour l'instant, nous devons rester vagues sur les détails de notre étude. À la fin de l'étude, vous recevrez plus d'explications sur nos hypothèses. »

Que me demandera-t-on de faire?

Cette section doit décrire les méthodes et procédures de l'étude, y compris les informations suivantes :

- *Une description GÉNÉRALE d'abord, par exemple : « Vous participerez à (une/deux/trois) (entrevue/enquête/discussion de groupe) (en personne/en ligne) portant sur XXX. » Décrivez uniquement les activités de l'étude qui concernent directement ce qui est requis du participant. Ne décrivez pas ce que d'autres participants pourraient être amenés à faire ni les activités non liées à la recherche.*
- *Fournissez une estimation du temps requis pour participer à l'étude; s'il y a plus d'une interaction, indiquez le temps nécessaire pour chaque interaction ainsi que le temps total de participation.*
- *Lorsque des dossiers personnels, documents ou autres artefacts seront consultés, indiquez comment ils seront recueillis, si des informations permettant d'identifier les participants seront collectées et s'il y aura un lien possible avec d'autres données. Le cas échéant, précisez comment ces documents seront retournés au participant.*
- *Si des photos, vidéos ou œuvres d'art sont utilisées, expliquez comment elles seront recueillies et si/ou comment elles seront retournées aux participants.*
- *Décrivez comment les sondages seront complétés (c.-à-d. en ligne ou en personne) et comment ils seront retournés de façon confidentielle.*
- *Indiquez le nombre d'entrevues, groupes de discussion ou cercles de partage prévus, leur durée, le format, ainsi que la méthode de sélection des participants.*
- *Si l'étude se déroule virtuellement (c.-à-d. entrevue/groupe de discussion/cercle de partage virtuel), décrivez la plateforme qui sera utilisée et indiquez s'il y aura un enregistrement audio et/ou vidéo. Les participants doivent avoir la possibilité de désactiver leur caméra. Si l'enregistrement vidéo est essentiel à la recherche, cela doit être précisé.*
- *Si des entrevues ou des groupes de discussion sont menés à l'aide de l'enregistrement nuage sur Zoom : « La séance peut être enregistrée à l'aide du service nuage de Zoom afin de permettre une transcription précise. L'enregistrement sera téléchargé sur un serveur sécurisé de l'Université et supprimé de Zoom une fois sauvegardé. Toutefois, Zoom maintient des systèmes de sauvegarde aux États-Unis et, bien que les enregistrements supprimés soient retirés du compte de votre chercheur(se), des copies peuvent persister pendant un certain temps dans les sauvegardes internes de Zoom. L'Université ne peut ni accéder à ni supprimer ces sauvegardes, qui peuvent être soumises aux lois des États-Unis. »*
- *Lorsque des enregistrements sont utilisés, précisez s'il s'agit d'enregistrements audio, vidéo ou les deux. Les participants doivent pouvoir désactiver tout dispositif d'enregistrement s'ils le souhaitent, sauf lorsque ce n'est pas possible (p. ex. : groupes de discussion, cercles de partage).*
- *Si les entrevues sont transcrites, expliquez comment se déroulera ce processus (c.-à-d. par qui? Où les transcriptions seront-elles stockées?). REMARQUE : Si la personne chargée de la transcription ne fait pas partie de l'équipe de recherche, elle devra signer*

un accord de confidentialité ou être contractuellement tenue de ne pas divulguer l'information. Cette pratique doit être indiquée à la section 5.3 du formulaire de demande.

- *Décrivez les procédures pour le retour des transcriptions à des fins de validation par les participants ou de vérification des données. Indiquez comment ces documents seront retournés au participant et le délai pour compléter la validation. Expliquez ce qu'il advient des données si la validation n'est pas reçue dans le délai prévu (p. ex. : la version originale sera utilisée).*
- *Si l'étude prévoit l'utilisation d'un référentiel, incluez la phrase suivante :*
  « Avec votre consentement, des informations [anonymisées, identifiables, etc.] provenant de l'étude seront conservées dans un référentiel sécurisé afin de faciliter de futures recherches. »

Quels sont les risques et les inconvénients?

Cette section doit inclure toute information concernant les risques connus ou les inconvénients possibles associés à la participation à cette étude. Les risques et les stratégies d'atténuation décrits ici doivent correspondre exactement à ceux indiqués à la section 3.1 du formulaire de demande.

- *Lorsqu'il existe des risques identifiés, indiquez les mesures prises pour les atténuer (p. ex. référence à un service de soutien psychologique si un stress émotionnel est possible).*
- *S'il n'existe aucun risque connu lié à la recherche, cela doit être clairement indiqué.*

La phrase suivante doit être incluse à la fin de cette section dans tous les formulaires de consentement : « Il est impossible de prévoir tous les risques pouvant survenir dans le cadre d'une étude, mais les chercheurs ont pris toutes les mesures raisonnables pour minimiser les risques connus pour les participants. »

Pour les études impliquant une intervention, la déclaration suivante doit également être incluse : « Si nous découvrons de nouvelles informations au cours de cette recherche qui pourraient modifier votre volonté de participer, nous vous les communiquerons. »

Quels sont les avantages pour moi?

Cette section doit d'abord décrire tout avantage direct pour le participant, suivi des bénéfices scientifiques ou universitaires potentiels. Les avantages mentionnés ici doivent correspondre à ceux décrits à la section 3.2 du formulaire de demande.

*REMARQUE **:** Les incitatifs tels que l'argent, les cartes-cadeaux, les tirages au sort, les crédits de cours ou autres récompenses matérielles ne sont pas considérés comme des avantages. Ils doivent être indiqués dans la section intitulée « Serai-je rémunéré(e) pour participer à la recherche? ».*

S'il n'y a aucun avantage direct pour le participant, la phrase suivante doit être incluse :
« 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. »

Dois-je participer à cette étude?

Cette section doit insister sur le caractère volontaire de la participation.

*Expliquez comment le participant peut se retirer de l'étude avant d'avoir terminé les tâches de recherche. Les **pratiques de retrait** décrites ici doivent correspondre à celles indiquées à la section 4.5, question 5.0 du formulaire de demande.*
« Votre participation à cette étude est volontaire. Si vous décidez d'y participer, vous pouvez changer d'avis et vous retirer de l'étude *[insérez le délai de retrait de l'étude]*. Après cette date, nous ne pourrons pas retirer vos données de l'étude, car *[insérez/expliquez les raisons]*. Pour vous retirer de l'étude, veuillez contacter *[insérez les coordonnées du chercheur principal et/ou du coordonnateur de l'étude]*. »

En cas de retrait, décrivez comment les données seront traitées. Précisez ce qui est possible et jusqu'à quelle étape du projet ce retrait peut être effectué.

*Expliquez si, et comment, le participant peut demander le **retrait de ses données** après avoir participé à la recherche. Ces modalités doivent correspondre à celles décrites à la section 4.5, question 6.0 du formulaire de demande.*

Lorsque le retrait des données est possible, les informations suivantes devraient être incluses :
« Même si vous poursuivez votre participation à l'étude, vous pouvez choisir de retirer certaines ou toutes vos réponses en contactant *[insérez les coordonnées du chercheur principal et/ou du coordonnateur]* avant le *[insérez la date ou le délai]*. Après ce délai, il ne sera plus possible de retirer vos réponses, car *[insérez la ou les raisons : les données ont été anonymisées, le mémoire est en cours de rédaction, etc.]*. »

Lorsque le retrait des données n'est pas possible (p. ex. sondages anonymes, discussions de groupe ou cercles de partage), expliquez pourquoi (p.ex. « En raison de la nature anonyme du sondage, le retrait de vos données n'est plus possible après leur soumission »; ou « En raison de la nature des discussions en groupe, retirer vos contributions pourrait rendre la transcription incohérente », etc.). Indiquez le dernier moment où le participant peut demander que ses données soient retirées de l'analyse.

Pour les études comportant des questionnaires, sondages, entrevues, groupes de discussion ou cercles de partage, informez les participants qu'ils ne sont pas obligés de répondre à toutes les questions : « Vous pouvez refuser de répondre à toute question qui vous met mal à l'aise. »

Pour les études utilisant des groupes d'étudiants comme participants :
« Votre participation à cette étude est entièrement volontaire. Si vous choisissez de ne pas participer à la session d'aujourd'hui, vous pouvez effectuer une activité éducative alternative *[insérez la description de l'activité et les instructions pour la compléter, le cas échéant]*. Si vous choisissez de participer à l'activité de recherche, vous pouvez décider, à tout moment après avoir commencé, de vous retirer tout en recevant quand même le crédit, sans devoir compléter l'activité de remplacement. Ce retrait n'aura aucun effet sur votre statut académique. Si vous terminez l'étude et souhaitez que vos données soient retirées pour quelque raison que ce soit, veuillez contacter *[insérez les coordonnées du chercheur principal et/ou du coordonnateur de l'étude]*. »

Serai-je rémunéré(e) pour participer à la recherche?
Incluez cette section uniquement si elle s'applique. Cette section doit contenir une déclaration claire sur toute forme de compensation ou de remboursement que le participant recevra pour sa participation à l'étude (p. ex. : frais de stationnement, repas, compensation financière pour le temps consacré, crédits de cours, etc.). REMARQUE : Un incitatif est une somme versée

pour la participation, tandis qu'un remboursement est une compensation pour les frais déboursés.

Une déclaration claire doit être faite quant au traitement du paiement si le participant se retire de l'étude prématurément. Le participant ne devrait subir aucun désavantage en cas de retrait, et tout paiement dû avant le retrait doit lui être versé. Si le projet de recherche prévoit un incitatif forfaitaire, le participant a droit au montant total, même en cas de retrait. La rémunération ne doit pas dépendre de l'achèvement complet des tâches de l'étude, bien qu'un calendrier de paiement proportionnel à la participation soit acceptable. « Si vous choisissez de vous retirer de l'étude avant de l'avoir terminée, vous aurez tout de même droit à l'incitatif. »

Pour les études impliquant un tirage au sort ou une loterie, veuillez indiquer les chances approximatives de gagner le prix ainsi qu'une mention précisant qu'une question d'habileté sera posée au gagnant.

Que se passe-t-il si je suis blessé(e) en raison de cette recherche?
Incluez cette section uniquement si elle s'applique. Cette clause n'est pas toujours nécessaire (p. ex. : études où le risque de blessure nécessitant des soins médicaux est extrêmement faible, études non interventionnelles ou à faible risque). Toutefois, en cas de potentiel de préjudice, une déclaration concernant la compensation possible en cas de blessure doit être incluse.

Dans l'éventualité où vous subiriez une blessure à la suite de votre participation à cette recherche, aucune compensation ne vous sera fournie par [insérer le nom du commanditaire/financeur], l'Université de l'Alberta ou les chercheurs. Toutefois, vous conservez l'ensemble de vos droits légaux. Rien dans le présent formulaire de consentement ne modifie votre droit de demander des dommages-intérêts.

Mes renseignements seront-ils gardés confidentiels?
Cette section doit expliquer comment les renseignements personnels seront conservés de manière confidentielle. Si les données ne sont pas confidentielles, veuillez décrire la manière dont elles seront présentées et archivées, le cas échéant.
« Pendant cette étude, nous ferons tout notre possible pour assurer la confidentialité des renseignements que vous fournissez. Aucune information contenant votre nom ne sera publiée ou communiquée à l'extérieur du bureau de recherche sans votre consentement explicite. Parfois, la loi peut nous obliger à divulguer vos renseignements avec votre nom; nous ne pouvons donc pas garantir une confidentialité absolue. Toutefois, nous prendrons toutes les mesures juridiques raisonnables pour protéger votre vie privée. »

Si des pseudonymes sont utilisés dans l'étude, indiquez que des noms alternatifs seront utilisés et donnez au participant l'option d'utiliser son propre nom.
« Lors de la transcription de votre entrevue, un pseudonyme (faux nom) sera utilisé pour protéger votre identité. Si vous souhaitez choisir vous-même un pseudonyme ou utiliser votre vrai nom, veuillez l'indiquer à la dernière page de ce document. »

Pour les études utilisant des plateformes virtuelles, veuillez décrire comment les données sont téléchargées depuis la plateforme et stockées de façon sécurisée. Expliquez si et comment les données peuvent demeurer sur la plateforme virtuelle. Si des données de recherche identifiables (y compris des enregistrements) sont stockées ou transmises à l'aide de services

infonuagiques tiers (p. ex. Zoom, Google Drive, Microsoft OneDrive, etc.), les chercheurs doivent informer les participants que ces services peuvent stocker des informations à l'extérieur du Canada.
Même lorsque les données sont supprimées par le chercheur, des copies peuvent persister temporairement dans les systèmes de sauvegarde qui ne sont pas sous le contrôle de l'Université. Les participants doivent être avisés que « la suppression n'équivaut pas à une effacement complet ».
Les chercheurs doivent préciser quelle(s) plateforme(s) seront utilisées, comment les données seront téléchargées et stockées de manière sécurisée, et confirmer que des systèmes approuvés par l'Université sont utilisés.

Si les serveurs de la plateforme sont situés à l'extérieur du Canada, inclure la phrase suivante.
Si les données seront recueillies ou stockées à l'aide de plateformes en ligne (p. ex. Zoom, Microsoft Teams, Google Drive ou d'autres services infonuagiques) :
« Les enregistrements audio ou vidéo, les transcriptions ou autres données d'étude recueillis ou stockés au moyen de plateformes en ligne peuvent être temporairement conservés sur des serveurs situés à l'extérieur du Canada. Bien que l'équipe de recherche supprime les enregistrements ou les fichiers de la plateforme une fois qu'ils auront été téléchargés et transcrits, l'effacement complet des copies conservées dans les systèmes de sauvegarde des entreprises ne peut être garanti. L'Université de l'Alberta ne contrôle ni la durée de conservation de ces copies de sauvegarde ni les personnes qui pourraient y avoir légalement accès en vertu des lois sur la protection de la vie privée en vigueur dans ces pays. »

Pendant les études de recherche, il est important d'assurer l'exactitude des données. Pour cette raison, vos données, incluant votre nom, pourraient être consultées par des membres du Comité d'éthique de la recherche.

À la fin de l'étude, vos données seront conservées en toute sécurité. *[Insérez la description des mesures de stockage sécurisé : lieu des documents physiques, données électroniques protégées par mot de passe, chiffrées, derrière des pare-feux sécurisés, etc.]* À l'Université de l'Alberta, les données doivent être conservées pendant au moins 5 ans suivant la fin de l'étude.

Pour les recherches de groupe (groupes de discussion, cercles de partage, etc.), incluez une déclaration indiquant que vous vous efforcerez de protéger l'anonymat et la confidentialité des données, mais que vous ne pouvez pas garantir que les autres membres du groupe feront la même chose. « Veuillez noter que bien que les chercheurs prennent toutes les précautions nécessaires pour maintenir la confidentialité des données, la nature des discussions de groupe fait qu'il leur est impossible de garantir une confidentialité totale. Nous vous demandons de respecter la vie privée des autres participants et de ne pas divulguer ce qui a été dit durant la discussion. »

Considérez la possibilité d'une utilisation future des données, y compris le partage dans des référentiels. Précisez si les données seront identifiables ou désidentifiées.

Pour les études qui prévoient l'archivage des données dans un référentiel :
Après la fin de l'étude, les données seront stockées dans un référentiel sécurisé, *[insérez le nom du référentiel]*, afin de faciliter leur réutilisation par d'autres équipes de recherche autorisées. Toute information personnelle, comme *[insérez les identifiants recueillis, p. ex. : nom, adresse courriel, numéro de téléphone]*, qui pourrait vous identifier, sera supprimée ou modifiée avant le partage avec d'autres chercheurs. 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 mises en lien avec d'autres ensembles de données à des fins de recherche, uniquement dans le but d'augmenter leur utilité, sous réserve d'une surveillance scientifique et éthique, tel que mentionné ci-dessus.

Et si j'ai des questions?
Si vous avez des questions concernant cette recherche maintenant ou plus tard, veuillez contacter *[insérez les coordonnées du chercheur principal et/ou du coordonnateur de l'étude].*

Si vous avez des questions au sujet de vos droits à titre de participant à la recherche, vous pouvez contacter le Bureau de l'éthique de la recherche de l'Université de l'Alberta à l'adresse ethics@ualberta.ca ou au (780) 492-2615, en mentionnant le numéro d'éthique Pro00XXXXX. Ce bureau est indépendant de l'équipe de recherche.

Divulguez 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. »

Comment puis-je indiquer mon accord pour participer à cette étude?
Consultez la mise en page recommandée pour le consentement signé – OU – le consentement verbal ci-dessous.
REMARQUE : Pour les sondages anonymes, consultez la mise en page recommandée pour le consentement implicite dans le modèle de lettre d'information.

SI LE CONSENTEMENT ÉCRIT EST UTILISÉ :

En signant ci-dessous, vous confirmez avoir compris :

- Que vous avez lu les informations ci-dessus et que tout élément qui n'était pas clair vous a été expliqué de façon satisfaisante.
- Que vous participez volontairement à une étude de recherche.
- Que vous pouvez vous retirer librement de l'étude à tout moment, sans justification.
- Que votre participation à l'étude ne vous fait pas renoncer à vos droits légaux.
- Que vos obligations légales et professionnelles, ainsi que celles des chercheurs et des institutions impliquées, demeurent inchangées malgré votre participation.
- Que vous acceptez que vos données soient stockées dans un référentiel (le cas échéant).

SIGNATURE DU PARTICIPANT À L'ÉTUDE

Nom du participant | Pseudonyme *(à retirer si non applicable)*

_____ | _____

Signature du participant | Date

SIGNATURE DE LA PERSONNE CHARGÉE D'OBTENIR LE CONSENTEMENT

_____ | _____

Nom de la personne obtenant le consentement | Numéro de téléphone

Une copie de ce formulaire de consentement vous a été remise pour vos dossiers et votre référence.

SI LE CONSENTEMENT VERBAL EST UTILISÉ :

Les participants potentiels doivent recevoir une copie de la lettre d'information avant la séance de recherche. Le chercheur peut réviser oralement les informations avec le participant au début de la séance, et répondre à ses questions. Le chercheur doit s'assurer que le participant comprend bien et obtenir verbalement son accord à participer. Cette attestation verbale doit être consignée dans les documents de l'équipe de recherche.

Votre consentement verbal sera obtenu par un membre de l'équipe de recherche à *[insérez la description du moment et du lieu où le consentement verbal sera obtenu]*. En donnant votre consentement verbal, vous comprenez :

- Que vous avez lu les informations ci-dessus et que tout élément non compris vous a été expliqué de façon satisfaisante.
- Que vous participez volontairement à une étude de recherche.
- Que vous pouvez vous retirer librement de l'étude à tout moment.
- Que votre participation à l'étude ne vous fait pas renoncer à vos droits légaux.
- Que les obligations légales et professionnelles des chercheurs et des institutions impliquées ne sont pas modifiées par votre participation à cette étude.

Une copie de ce formulaire de consentement vous a été remise pour vos dossiers et votre référence.

À COMPLÉTER PAR UN MEMBRE DE L'ÉQUIPE DE RECHERCHE :

_____ | _____

Nom du participant | Pseudonyme *(à retirer si non applicable)*

_____

Date

Nom de la personne obtenant le consentement

Notes du chercheur concernant le processus/la conversation de consentement verbal :

_____

_____

_____