

Domaine : **Partenariats**

Politique :

En vigueur le 14 décembre 2012 (CF)

Révisée le 30 septembre 2019 (CF)

*L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.*

## **PROJET DE RECHERCHE MENÉ AU SEIN DU CONSEIL OU DE SES ÉCOLES**

### **1. ÉNONCÉ**

Le Conseil scolaire catholique Nouvelon (Conseil) valorise et encourage la recherche scientifique parce qu'il reconnaît que des projets de recherche dans les domaines de pédagogie, de psychologie, de santé et de sociologie ont contribué à apporter des changements au sein de ses écoles visant à favoriser la réussite scolaire et le bien-être des élèves.

### **2. PRINCIPES DIRECTEURS**

- 2.1 Tout projet de recherche doit respecter la mission d'éducation catholique de langue française du Conseil.
- 2.2 Le Conseil favorise les projets de recherche novateurs visant à contribuer :
  - 2.2.1 à l'atteinte de nos priorités annuelles;
  - 2.2.2 au développement de stratégies d'apprentissage et d'enseignement au 21<sup>e</sup> siècle;
  - 2.2.3 à la vitalité de la langue française, la culture franco-ontarienne ou la foi catholique.
- 2.3 Le Conseil se réserve le droit de refuser tout projet qui risque d'interférer avec les priorités d'une école ou du Conseil.
- 2.4 Le Conseil se réserve le droit d'annuler son engagement à titre de partenaire d'un projet de recherche dans des circonstances exceptionnelles.
- 2.5 Le Conseil tente d'être équitable dans la distribution des projets de recherche au sein de ses écoles afin de ne pas surimposer les mêmes écoles. De plus, l'approbation d'un projet de recherche n'oblige pas l'école à participer à l'étude.
- 2.6 La participation du sujet est facultative.

### **3. DÉFINITIONS**

- 3.1 **Projet de recherche** : Un procédé scientifique visant à obtenir des informations et à formuler des hypothèses sur un phénomène social ou scientifique donné. La première démarche expose le problème et formule le phénomène à rechercher. Lors du travail de

terrain, le but est de recueillir des données quantitatives et qualitatives du sujet afin d'apporter une réponse inédite et explicite à un problème ainsi qu'à contribuer au développement d'un domaine de connaissances.

3.2 **Sujet** : Un groupe d'élèves, d'employés ou de parents au sein du Conseil.

3.3 **Chargé de recherche** : Un professionnel ou un étudiant aux études supérieures qui mène une recherche scientifique dans une certaine discipline.

#### 4. CRITÈRES D'APPROBATION D'UNE DEMANDE

4.1 Les projets de recherche doivent respecter :

4.1.1 la mission, la vision, les vertus et les croyances du Conseil;

4.1.2 le mandat de l'école catholique de langue française;

4.1.3 les lois concernant l'éducation et l'accès à l'information et la protection de la vie privée;

4.1.4 l'esprit d'inclusion;

4.1.5 la sécurité et le bien-être des élèves et des employés;

4.1.6 un délai raisonnable de la date souhaitée pour entamer la recherche;

4.1.7 un temps d'expérimentation raisonnable.

4.1.8 qu'aucuns frais ne soient occasionnés par l'école et le Conseil.

#### 5. RESPONSABILITÉS

5.1 **La direction de l'éducation** :

5.1.1 reçoit les demandes de projet de recherche au nom du Conseil;

5.1.2 consulte les personnes concernées afin d'obtenir leurs rétroactions, le cas échéant;

5.1.3 dépose les demandes de projet de recherche au comité de fonctionnement qui décide si les demandes sont approuvées ou refusées;

5.1.4 fait part de la décision du comité de fonctionnement auprès du chargé de recherche et des directions concernées.

5.2 **La direction d'école ou de service** :

5.2.1 détermine selon les priorités annuelles établies si son école ou son service participe à la recherche ou non;

5.2.2 protège, le cas échéant, l'interdiction d'accès au dossier scolaire de l'élève (DSO);

5.2.3 coordonne avec le chargé de recherche un horaire convenable pour mener l'étude;

5.2.4 minimise toute perte de temps d'enseignement ou de travail et de perturbation que peut entraîner un projet de recherche;

5.2.5 s'assure, le cas échéant, que le chargé de recherche n'a pas accès aux élèves durant les périodes de testing ou d'examens.

5.3 **La direction du Service des ressources humaines** :

5.3.1 s'assure que l'accès aux dossiers du personnel doit satisfaire aux conditions prévues par la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée.

## 5.4 Le chargé de recherche :

- 5.4.1 soumet sa demande de projet de recherche à la direction de l'éducation aux fins d'approbation avec les renseignements et la documentation requise, de préférence par courriel à **recherche@nouvelon.ca** : (à créer)
- 5.4.2 Résumé de l'étude y compris :
  - 5.4.2.1 le niveau de la recherche (année d'études ou autres)
  - 5.4.2.2 le sujet ciblé et le nombre ou les données recherchées
  - 5.4.2.3 les résultats visés
  - 5.4.2.4 les installations requises
  - 5.4.2.5 l'appui requis
  - 5.4.2.6 l'échéancier
- 5.4.3 Projet de recherche détaillé qui comprend la revue littéraire appuyant l'étude :
  - 5.4.3.1 approbation du comité d'éthique de l'institution;
  - 5.4.3.2 coordonnées du superviseur du projet de recherche;
  - 5.4.3.3 copie de toute documentation qui sera utilisée, p. ex. le formulaire de permission pour le parent/tuteur et l'élève adulte, le guide d'entrevue, le questionnaire, le test.
- 5.4.4 Est responsable de la coordination de l'étude, de l'impression de toute documentation et de la compilation des renseignements ou des données.
- 5.4.5 Respecte les règles d'éthique généralement reconnues en recherche. Un manquement à ces règles entraînera non seulement l'interruption de l'expérimentation, mais également la remise en question de la collaboration avec celui-ci.
- 5.4.6 Respecte les modalités de la Loi sur l'éducation de l'Ontario et de la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée afin d'assurer la sécurité et la confidentialité des renseignements personnels.
- 5.4.7 Fait parvenir à la directrice de l'éducation une copie du rapport final de l'étude en guise d'engagement réciproque.

## 6. RÉFÉRENCES

- 6.1 [\*Loi sur l'éducation de l'Ontario, LRO 1990, c E.2, Article 265 Fonctions du directeur\*](#)
- 6.2 [\*Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée, LRO 1990, c F.31\*](#)