



CERIC

Advancing
Career
Development
in Canada

Promouvoir
le développement
de carrière
au Canada

RECHERCHE **Dossier de demande de partenariat de projet**

Rév. janvier 2018

Table des matières

1.	Introduction	2
2.	Anatomie d'un partenariat de projet CERIC	3
3.	Liste de contrôle de la demande de partenariat de projet	4
4.	Structure de la demande – Partenariat de projet de recherche	5
6.	Où envoyer les propositions de partenariat de projet	7
7.	Annexe A : Guide d'éthique	8
8.	Annexe B : Exemple de budget et de prévision de caisse	10

Il a été déterminé que votre lettre d'intention (LOI) répondait à nos critères actuels. Nous vous invitons donc à soumettre une proposition détaillée reposant sur les directives des sections suivantes.

Veuillez lire attentivement chaque section. N'hésitez pas à nous contacter si vous avez des questions :

Riz Ibrahim
Directeur général
CERIC
416-929-2510
admin@ceric.ca

Le CERIC encourage, promeut et exécute des programmes éducatifs et de recherche liés à l'élaboration, à l'analyse et à l'évaluation dans les domaines actuels d'orientation et de développement professionnel. Il accomplit cela par l'intermédiaire d'une variété de moyens, notamment en encourageant des partenariats de projets de recherche et des partenariats de projets d'apprentissage et de développement professionnel avec des particuliers et des organismes.

Notre définition d'un partenariat de projet

Chaque partenariat est un exercice de collaboration unique dans l'élaboration, la prestation et l'évaluation d'un projet clairement défini avec la possibilité de partager les coûts, les résultats, les conclusions et/ou la diffusion et le marketing visant une large diffusion.

Les éléments d'un partenariat avec le CERIC peuvent comprendre (sans s'y limiter) :

- a) l'élaboration (la conception)
- b) la prestation (la réalisation)
- c) le partage des coûts
- d) le partage des droits de propriété intellectuelle
- e) le marketing

Anatomie d'un partenariat de projet avec le CERIC :

1. Le CERIC est le partenaire clé et l'élément constant de chaque partenariat. Il pourrait partager la responsabilité des résultats et des objectifs convenus avec le ou les partenaire(s) choisi(s);
2. Chaque partenariat est unique et sera traité comme tel;
3. Les partenariats pourraient être établis entre le CERIC et un demandeur unique ou, dans le cas des projets spéciaux, par le CERIC et de multiples demandeurs;
4. Les demandeurs de partenariat pourraient être des organismes ou des particuliers;
5. Tous les demandeurs devront respecter les normes éthiques et les directives de projet du CERIC;
6. La durée d'un partenariat dépendra du projet;
7. Les partenaires d'un projet pourraient travailler ou fournir leurs services au nom du CERIC ou ils pourraient, dans des circonstances particulières et pour des projets spéciaux regroupant plus d'un partenaire, s'exécuter sous l'égide d'un des autres partenaires demandeurs;
8. Plusieurs partenaires pourraient partager (pas nécessairement à parts égales) les responsabilités d'un projet pour en assurer le succès (voir aussi le premier point);
9. Les responsabilités du projet pourraient ou non comprendre le partage des ressources (par ex. : ressources financières, etc.);
10. Les partenaires pourraient jouer des rôles différents dans le partenariat (exemples :
1- le CERIC identifie un besoin. Le partenaire est identifié pour participer à la recherche ou la terminer. Le CERIC se retire alors de cette portion qui vient d'être assignée au partenaire. Le CERIC sera un partenaire dans la phase de conception. 2- Un besoin est identifié par un demandeur, la recherche est effectuée par le demandeur et la recherche est diffusée par le CERIC. Le CERIC est un partenaire dans la phase de diffusion. 3- Le CERIC a identifié un besoin au niveau de la formation ou du développement professionnel et peut être à la recherche d'un partenaire pour l'élaboration et/ou la prestation d'une formation spécifique, d'un atelier ou d'une conférence en milieu de travail.)
11. Les droits de propriété intellectuelle pourraient être partagés et sont négociés au cas par cas.

La priorité sera accordée aux candidats qui adhèrent à cette forme de collaboration, d'innovation et de coopération.

Partenariat de RECHERCHE – Aide-mémoire

Utilisez cet aide-mémoire pour votre dossier de demande de partenariat de projet de recherche

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Nom et adresse de votre organisation (si applicable) | <input type="checkbox"/> |
| 2. Liste des personnes-ressources, titres et explication du titre, si nécessaire | <input type="checkbox"/> |
| 3. Courriel, téléphone et télécopieur applicables des personnes-ressources | <input type="checkbox"/> |
| 4. Lien Internet de l'organisation (si disponible) | <input type="checkbox"/> |
| 5. Qualifications et profil personnel de l'organisation ou de la personne | <input type="checkbox"/> |
| 6. Projets antérieurs et réalisations | <input type="checkbox"/> |
| 7. Trois références de personnes opérant dans le domaine du développement de carrière et/ou recommandations/lettres d'appui d'organismes pertinents (si applicable) | <input type="checkbox"/> |
| 8. Nom du projet | <input type="checkbox"/> |
| 9. Résumé (donnant un aperçu des objectifs du projet, la méthodologie, le délai global et le budget prévus, l'impact attendu, etc.) | <input type="checkbox"/> |
| 10. Comment le projet rejoint-il la mission, la vision et les objectifs du CERIC | <input type="checkbox"/> |
| 11. Comment ce projet comblera une lacune dans le domaine de l'orientation professionnelle | <input type="checkbox"/> |
| 12. Description des renseignements utilisés pour déterminer les besoins | <input type="checkbox"/> |
| 13. Liste des parties intéressées | <input type="checkbox"/> |
| 14. Expliquer en quoi la recherche complète les travaux de recherche existants (s'il y a lieu) | <input type="checkbox"/> |
| 15. Liste des buts et objectifs spécifiques du projet et comment les mesurer | <input type="checkbox"/> |
| 16. Détails des procédés et méthodes utilisés pour ce projet | <input type="checkbox"/> |
| 17. Détails des données qui seront collectées | <input type="checkbox"/> |
| 18. Explication des lignes directrices qui guideront la recherche | <input type="checkbox"/> |
| 19. Détails des préoccupations/défis d'ordre éthique soulevés par le projet, et manière d'y répondre | <input type="checkbox"/> |
| 20. Description des avantages de cette recherche pour l'orientation professionnelle | <input type="checkbox"/> |
| 21. Description des stratégies de diffusion des résultats de la recherche | <input type="checkbox"/> |
| 22. Comment vérifier que le projet est une réussite | <input type="checkbox"/> |
| 23. Comment mesurer les résultats | <input type="checkbox"/> |
| 24. Description de la résolution des litiges liés à la propriété intellectuelle | <input type="checkbox"/> |
| 25. Détails de l'impact du projet dans le domaine de l'orientation professionnelle | <input type="checkbox"/> |
| 26. Description de la méthode de répartition des fonds | <input type="checkbox"/> |
| 27. Détails sur les autres sources de financement (s'il y a lieu) | <input type="checkbox"/> |
| 28. Détails de la prévision de caisse | <input type="checkbox"/> |
| 29. Aperçu de l'échéancier du projet | <input type="checkbox"/> |
| 30. Rapport du comité de surveillance éthique de votre organisation (pour les grands partenariats de projets de recherche) | <input type="checkbox"/> |

Structure de la demande

Merci d'utiliser le cadre suivant pour votre proposition

A – Coordonnées / Renseignements sur l'organisme

1. Nom et adresse du ou des organisme(s) ou de l'individu
2. Personne(s)-ressource(s), titre(s) et explication du ou des titres si nécessaire
3. Courriel, téléphone et télécopieur de la ou des personne(s)-ressource(s)
4. Lien Internet du ou des organisme(s) (si disponible)
5. Qualifications et profil personnel de l'organisation ou de la personne
6. Projets et réalisations antérieurs / lettres d'appui

B - Introduction

- Résumé – Quelles sont les finalités du projet (fournir un aperçu des objectifs, de la méthodologie, des délais et du budget global prévus, des stratégies de marketing/diffusion, de l'impact attendu, etc.)

C - Sommaire

- Décrire comment le projet rejoint la mission, la vision et les objectifs du CERIC (www.ceric.ca) et ceux de votre organisme.

D – Décrire la nécessité du projet

1. Comment ce projet comble-t-il une lacune dans le domaine de l'orientation professionnelle?
2. De quels renseignements vous êtes-vous servi pour déterminer le(s) besoin(s)?
3. Quelles sont les parties intéressées?
4. En quoi cette recherche complète-t-elle les travaux existants?

E – Décrivez le projet

1. Dressez la liste des buts et objectifs spécifiques du projet et décrivez comment ils pourront être mesurés. (Résultats)
2. Détaillez les procédés et/ou les méthodes qui seront utilisés dans le cadre du projet.
3. Expliquez les lignes directrices qui guideront la recherche.
4. Quels types de données seront recueillis au cours du projet?
5. Décrivez les préoccupations ou défis éthiques soulevés par le projet, et la résolution envisagée.
6. À quelle partie de l'orientation professionnelle votre recherche sera-t-elle utile?
7. Présentez clairement les incidences que cette recherche aura dans le domaine de l'orientation professionnelle.
8. Décrivez des stratégies de diffusion des résultats de la recherche.

F - Évaluation

1. Comment saurez-vous que votre projet est une réussite?
2. Comment les résultats seront-ils mesurés?
3. Décrire comment les litiges liés à la propriété intellectuelle seront résolus.

G - Budget (VOIR L'EXEMPLE DE BUDGET DE L'ANNEXE B)

1. Montrez comment les fonds seront alloués et utilisés. Vous devez présenter un budget clair et détaillé qui comprend les dépenses, les contributions en nature (ex. : temps des employés et ressources de l'organisme) et les revenus provenant d'autres sources.
2. Décrivez en détail toutes les autres sources de financement (s'il y a lieu). S'agit-il d'un projet qui sera réalisé moyennant un financement additionnel?
3. Fournissez une prévision de caisse.

H - Échéancier

1. Donnez un aperçu de l'échéancier de ce projet. Veuillez indiquer toutes les dates et les délais qui devront être respectés pour que le projet réussisse.

I – Rapport du comité de surveillance éthique

- Fournissez un rapport du comité de surveillance éthique de votre organisme (pour les grands partenariats des projets de recherche) venant appuyer la méthodologie de recherche qui sera utilisée.

Les offres peuvent être présentées en anglais ou en français.

Au moment de la présentation de votre offre complète, vous serez informé de l'échéancier des étapes du processus d'évaluation et d'acceptation de votre proposition.

Pour soumettre votre Demande de partenariat

Les individus ou organismes qui souhaitent un partenariat seront invités (si leur Lettre d'intention est acceptée) à compléter leur application dans notre portail de gestion : <https://ceric.fluidreview.com/>.

Pour plus d'information, nous vous invitons à visiter le site www.ceric.ca

Processus d'évaluation et d'examen

Les propositions sont étudiées régulièrement en fonction de leur mérite, du degré d'harmonisation avec les buts du CERIC et de la disponibilité des ressources du CERIC. Le processus d'évaluation et d'examen peut prendre jusqu'à 16 semaines, si aucun autre renseignement n'est requis. Si des révisions ou des éclaircissements sont nécessaires, le processus peut être plus long.

Annexe A : Guide d'éthique

Les partenaires doivent décrire comment les normes d'éthique seront appliquées, en particulier celles relatives au consentement éclairé, au respect de la confidentialité et de la vie privée, à l'utilisation de la propriété intellectuelle et à la production de rapports sur les résultats.

Si le projet comporte de la recherche sur des sujets humains, ou s'il nécessite de recueillir des renseignements personnels, les partenaires doivent décrire comment ils entendent traiter les questions d'éthique relatives au consentement éclairé et à la confidentialité de tous les documents portant sur les personnes.

En outre, le CERIC exige que les partenaires respectent la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDE), en dévoilant comment ils entendent recueillir, utiliser et révéler les renseignements personnels au cours du projet.

Lorsqu'ils effectueront des recherches et produiront des rapports sur l'information, les partenaires conviennent aussi de :

- Rendre disponibles les résultats de l'étude;
- Identifier clairement les idées originales et celles qui proviennent d'autres personnes et reconnaître adéquatement celles qui émanent d'autres personnes;
- Respecter l'entente relative à la propriété intellectuelle conclue au départ du projet;
- Prendre soin de produire des rapports exacts pour minimiser la possibilité d'induire en erreur ou de mal interpréter les résultats; et
- Mettre les résultats à la disposition des parties qualifiées qui pourraient vouloir les reproduire.

Des directives pour aider les partenaires à concevoir un projet qui respecte les normes éthiques se trouvent sur les sites Internet de la majorité des universités. Par exemple, le didacticiel de l'Énoncé de politique des trois conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains (EPTC) <http://www.ger.ethique.gc.ca/fra/index/>.

Le site Internet de l'American Psychological Association (APA) traite des questions d'éthique lorsqu'on travaille avec des personnes dans une relation de consultation. Des renseignements additionnels peuvent être obtenus à www.apa.org ou à www.apa.org/ethics/code2002.html ainsi que par l'intermédiaire d'Imagine Canada.

Vous trouverez de l'information sur la LPRPDE sur le site www.privcom.gc.ca ou sur www.privacyinfo.ca.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE DU CERIC SUR LA RECHERCHE AVEC DES ÊTRES HUMAINS

Le CERIC respecte l'*Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains (EPTC)*. Les lignes directrices énoncées par les trois Conseils visent à assurer le respect de la dignité et du bien-être des personnes.

Principes clés tirés de l'*Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains*

Respect de la dignité humaine : Ce principe primordial est le fondement de tous les principes, incluant le respect des nombreux intérêts personnels, notamment l'intégrité sociale, psychologique et culturelle.

Respect du consentement libre et éclairé : Le consentement comprend une discussion sur les droits des participants, sur les attentes relatives à la contribution des participants **et** sur les devoirs et les responsabilités des chercheurs en ce qui a trait à l'obtention du consentement libre et éclairé du participant à la recherche.

Respect des personnes vulnérables : Il faut prévoir des obligations particulières pour protéger les intérêts des personnes vulnérables telles que les enfants ou les personnes qui vivent en établissement.

Respect de la vie privée et des renseignements personnels : La protection de l'identité, le contrôle des données et le partage des renseignements personnels doivent être conformes aux normes de l'EPTC.

Respect de la justice et intégration : Aucun segment de la population ne doit subir une part excessive des inconvénients pouvant être causés par la recherche ni être privé des avantages en découlant.

Équilibre entre les inconvénients et les avantages : Il est important d'équilibrer les inconvénients et les avantages, et nous reconnaissons que certains inconvénients sont imprévisibles. Dans les organisations offrant des services à la personne, il faut aussi tenir compte de la réputation des collectivités et des particuliers.

Réduction des inconvénients et optimisation des avantages : Les participants ne doivent pas être exposés à des risques inutiles et leur participation doit être essentielle à la pertinence sociale de la recherche et à l'avancement des connaissances.

Ces lignes directrices sont expliquées plus en détail sur le site Web suivant :

<http://www.ger.ethique.gc.ca/fra/policy-politique/initiatives/tcps2-eptc2/Default/>

Pour connaître les règles applicables aux populations autochtones, veuillez consulter le site Web suivant :

<http://www.ger.ethique.gc.ca/fra/policy-politique/initiatives/tcps2-eptc2/chapter9-chapitre9/>

Les demandeurs qui proposent des projets de recherche nécessitant une forme quelconque de collecte et d'analyse de données auprès de participants humains doivent respecter ces lignes directrices. Si l'organisation du demandeur possède ses propres règles d'éthique en matière de recherche, le demandeur doit inclure dans sa soumission au CERIC une preuve attestant que ces règles sont conformes aux lignes directrices énoncées par les trois Conseils.

Annexe B : Exemple de budget et de prévision de caisse

Tous les coûts doivent être détaillés, y compris les coûts administratifs et en nature. Les apports en nature sont encouragés. Les projets seront évalués au cas par cas. Les chercheurs sont encouragés à collaborer.

Exemple de budget pour l'élaboration d'un projet de recherche d'une durée de deux mois et la diffusion des conclusions par leur publication dans des journaux nationaux et/ou internationaux dédiés à l'orientation professionnelle.*

Recettes

Soutien du partenaire CERIC	8 300
Contributions en nature	3 000
Autres sources de financement	2 000
Total des recettes	13 300

- Dresser une liste de toutes les sources de revenus, y compris les contributions en nature

Dépenses

Élaboration du projet de recherche (par jour : 250 \$)	8 000
Analyse des conclusions (par jour : 250 \$)	2 000
Préparation du rapport final (par jour : 250 \$)	1 000
Plan et élaboration du rapport	700
Fournitures	100
Télécomm. : Internet/ Téléphone / Fax	300
Timbres / Messagers	300
Impression / Reproduction	300
Marketing / Promotion du rapport	500
Divers	100
Total des dépenses	13 300
Surplus/Déficit net	0,00

- Articuler toutes les dépenses par type pertinent au projet spécifique

- Identifier le taux per diem ou le taux horaire, le cas échéant

Exemple de prévision de caisse pour l'élaboration d'un projet de recherche d'une durée de deux mois et la diffusion des conclusions par leur publication dans des journaux nationaux et/ou internationaux dédiés à l'orientation professionnelle.

Dépenses	11 janvier	11 février	11 mars	11 avril	Total
Élaboration de la recherche	4 000	4 000			8 000
Analyse de la recherche				2 000	2 000
Production du rapport final			1 700		1 700
Marketing et promotion				500	500
Divers /Administration	275	275	275	275	1 100
Total (en dollars)	4 275	4 275	3 975	775	13 300

* NOTA : Les chiffres présentés dans cet exemple ne sont pas une indication du niveau réel de soutien au partenaire CERIC.