

## STRUCTURE D'UN PROTOCOLE DE RECHERCHE

Le protocole de recherche doit comprendre une description claire et concise du plan de recherche et énoncer notamment dans cet ordre :

### 1. Page principale

- Titre de la proposition de recherche
- Chercheur principal (Nom, Titre, Organisation, Téléphone, Courriel électronique)
- Cochercheur (Nom, Titre, Organisation, Téléphone, Courriel électronique)
- Coordonnateur de recherche (Nom, Titre, Organisation, Téléphone, Courriel électronique)

### 2. Table des matières numérotée

### 3. Introduction

- Introduction du sujet et du thème de l'étude. Décrire de façon générale le domaine de la recherche et le contexte. Présenter les visées générales de l'étude.

### 4. Problématique

- Conceptualisation du problème de recherche : consiste à définir le problème. Identifier et définir le ou les principaux construits impliqués dans l'étude. Formuler le problème à l'étude, faire ressortir l'importance du sujet, présenter l'objectif général de l'étude. On peut aussi décrire les aspects novateurs du projet, l'utilité et la pertinence.

### 5. Recension des écrits/cadre de référence

- Un inventaire et un examen critique de l'état des connaissances en rapport au sujet d'étude. Cette revue devra faire l'état des connaissances actuelles, tout en mettant en évidence les grandes questions de ce qui demeure toujours inconnu dans le domaine. Discuter des lacunes méthodologiques, des limites et forces des conclusions des différents articles si pertinents. Les buts de la recension consistent à déterminer ce qui a été écrit sur un sujet et à mettre en lumière la façon dont il a été étudié. Un raisonnement scientifique devra être démontré et il faudra expliquer comment le projet de recherche pourrait contribuer à l'avancement des connaissances.
- Le cadre de référence est une structure abstraite formée d'une ou de plusieurs théories ou de concepts réunis ensemble en raison des rapports qu'ils ont avec le problème de recherche à définir. On peut inclure un cadre conceptuel ou un cadre théorique. Facultatif selon le type d'étude proposée.

### 6. But de la recherche, les objectifs ou questions de l'étude et les hypothèses de recherche

- L'énoncé du but précise les variables clés, la population cible et le verbe d'action approprié.
- Les questions/objectifs de recherche découlent directement du but et précisent l'information que l'on veut obtenir. Les objectifs spécifiques doivent être écrits avec une

précision maximale permettant d'identifier les moyens exacts pour les atteindre et ils sont énoncés avec des verbes d'action.

- L'hypothèse est un énoncé formel sur les relations anticipées entre des variables. L'hypothèse est nécessaire principalement dans les devis expérimentaux. L'hypothèse est facultative selon le type d'étude proposée.

## 7. Méthodologie

- La méthode d'étude est l'étape cruciale de rédaction du protocole de recherche. La méthode d'étude doit être clairement expliquée et écrite de telle sorte que sa compréhension soit facile permettant sa reproductibilité par d'autres chercheurs. La méthodologie comprend les parties suivantes :
  - ✓ Type d'étude;
  - ✓ Période de l'étude;
  - ✓ Population cible de l'étude (critères d'inclusion, critères d'exclusion, méthode d'échantillonnage);
  - ✓ Justification de la taille de l'échantillon (permet de documenter le nombre de sujets nécessaires pour obtenir des résultats valables);
  - ✓ Techniques et outils de collecte des données (doivent être décrits et correspondre au protocole proposé);
  - ✓ Variables/mesures (s'il y a lieu, chacune des variables doit être décrite avec une définition opérationnelle). Elles doivent être mesurables et observables. Tenir compte de la faisabilité et de la qualité requise (précision);
  - ✓ Analyse des données (décrire et expliquer les opérations pour analyser les données et démontrer l'adéquation des analyses choisies en fonction de chacun des objectifs).

## 8. Considérations éthiques

- Recrutement et consentement des patients, tâches et temps exigés par les participants, inconvénients et risques pour les participants, confidentialité et anonymat des données, conservation des données, etc.

## 9. Pertinence et retombées directes/indirectes anticipées

- Décrire les résultats attendus, leur utilité. À qui profiteront les résultats? Pourquoi les résultats seront utiles? Y aura-t-il une suite?
- Il est essentiel d'identifier les retombées directes/indirectes anticipées qui découleront du projet (retombées socioéconomiques, retombées patients/usagers/proches aidants, retombées population, retombées RSSS/MSSS, retombées RH du RSSS, retombées pour le Québec)
- Décrire la portée des résultats. Vous pouvez faire des liens avec les politiques gouvernementales, etc.

## 10. Calendrier de l'étude

- Le calendrier de travail établit chronologiquement les activités à mener en précisant l'ordre des priorités, le type d'activités, la période de réalisation et les moyens de vérification ou d'évaluation.
- À l'aide d'un tableau, indiquer l'échéancier pour le projet au complet.

## 11. Budget de l'étude

- S'il y a lieu, à l'aide d'un tableau, indiquer le budget pour le projet au complet. Le calendrier de l'étude conditionne le budget de l'étude.

## 12. Bibliographie

- Inscrire uniformément toutes les références. Nous suggérons l'utilisation d'un logiciel de gestion des références bibliographiques (exemple : EndNote).

## 13. Annexes

- Instruments de mesure, lettres d'appui, formulaire de consentement, autres informations essentielles au projet, etc.