

# Guide des demandes d'accès aux données

Un guide pour demander l'accès aux données administratives tenues par l'IRDF-NB.

## 1. Passer en revue les fonds de données de l'IRDF-NB

Consultez nos [fonds de données](#) pour déterminer si les données dont nous disposons peuvent être utiles à votre recherche. Consultez les renseignements suivants pour établir votre question de recherche.

- Nom de l'ensemble de données
- Années disponibles
- Description de l'ensemble des données
- Livres de codes ou liste de variables pour la description des variables et les codes

Veuillez noter : Si vous devez accéder à des ensembles de données externes<sup>1</sup> pour votre projet de recherche, indiquez-les sur la demande d'accès aux données, et nous verrons à les faire importer pour votre projet.

À ce stade, si vous pensez que les données tenues sur la plateforme sécurisée de l'IRDF-NB vous seront utiles dans le cadre de votre projet de recherche, vous pouvez présenter une [demande d'accès aux données](#).

## 2. Présenter une demande d'accès aux données

La demande d'accès aux données est divisée en quatre sections; seule la première doit être remplie au départ. Envoyez les demandes d'accès aux données et toute documentation additionnelle à [NB-IRDTdar@unb.ca](mailto:NB-IRDTdar@unb.ca).

### Section 1 – Renseignements sur le projet et la faisabilité

Remplissez, puis présentez la section 1. Vos renseignements seront examinés afin de déterminer s'il s'agit d'un projet réalisable pour l'IRDF-NB. Une fois cette étape terminée, vous serez invité à remplir les sections 2 à 4 de la demande d'accès aux données.

### Section 2 – Utilisateurs de l'environnement de recherche sécuritaire (ERS) de l'IRDF-NB

Nommez tous les membres de l'équipe de recherche. Dressez la liste des personnes qui accéderont à l'ERS pour effectuer l'analyse des données, et de celles qui consulteront les données ou en discuteront avant que le contrôle<sup>2</sup> n'ait eu lieu.

### Section 3 – Ensembles de données demandés

Incluez toutes les données de la plateforme<sup>3</sup> et tous les ensembles de données externes dont vous avez besoin. Indiquez la période des données dont vous avez besoin; il nous faut les dates de début et de fin

---

<sup>1</sup>Ensembles de données transférés dans le cadre d'ententes de partage de données avec des propriétaires d'entreprise de données ou des consignataires de données pour être utilisés dans le cadre d'un projet approuvé particulier. Les ensembles de données sont retournés au propriétaire d'entreprise de données ou au consignataire des données à la clôture du projet.

<sup>2</sup> Un processus d'examen qui a lieu avant la divulgation des données de l'ERS par mesure de protection contre la divulgation involontaire de données personnelles ou de données relatives à la santé.

<sup>3</sup> Données pseudonymisées reçues d'un propriétaire d'entreprise de données ou d'un consignataire de données dans le cadre d'entente de partage de données, accessibles pour une demande d'accès aux données à des fins de recherche.

au format AAAA-MM-JJ. Veuillez à utiliser les bons titres et codes d'ensembles de données tels qu'ils sont affichés sur notre site Web.

#### **Section 4 – Variables demandées**

Vous devez créer une liste complète des variables requises pour chaque ensemble de données demandé, ainsi qu'une justification pour chacun. Il est ici notamment question des données de la plateforme de l'IRDF-NB et de tout autre ensemble de données importées (externes) que vous avez l'intention d'ajouter au dossier du projet.

### **3. Participer à des examens**

Une fois la demande dûment remplie reçue, une série d'examens aura lieu :

**Examen de l'Institut** – Le chercheur principal (CP) sera invité à discuter du projet avec le personnel de l'IRDF-NB. Le CP peut également inviter les membres de l'équipe de recherche à participer.

**Examen par le comité sur les données et la recherche (CDR)** – Pour chaque ensemble de données demandé, le propriétaire de l'entreprise de données examine la DAD et rencontre le chercheur principal et l'équipe de recherche pour discuter, poser des questions ou fournir des commentaires sur l'utilisation de leurs données dans le cadre du projet de recherche concerné.

**Évaluation du comité d'éthique en recherche (CER)**– Après l'évaluation du CDR, le chercheur principal sera invité à préparer une demande d'approbation éthique auprès du CER de l'UNB. L'IRDF-NB enverra une lettre au bureau du CER pour appuyer le projet de recherche.

### **4. Garanties administratives complètes**

Pendant le processus d'approbation de la demande d'accès aux données, tous les membres de l'équipe de recherche peuvent commencer à remplir les conditions de sauvegarde administrative obligatoires, ce qui doit être fait avant que l'accès à notre environnement de recherche sécuritaire et aux données du projet ne soit accordé.

- Soumettre une vérification du casier judiciaire récente<sup>4</sup>
- Signer une entente de confidentialité
- Signer un formulaire d'utilisateur approuvé
- Suivre une formation administrative sur la confidentialité des données (offerte en ligne et requise chaque année pendant la durée du projet)
- Suivre la formation portant sur l'ERS<sup>5</sup> (relative à la sécurité des données et aux exigences en matière de vérification des données)

### **5. Signer une entente d'accès aux données**

Une fois tous les examens terminés, une entente d'accès aux données (EAD) sera préparée et envoyée pour signature au vice-président de l'UNB (recherche). Une fois signée, l'EAD sera envoyée au CP du projet pour sa signature.

La signature de l'EAD permettra d'entamer la préparation du dossier du projet. C'est également à ce moment-là que votre compte UNB sera créé/activé. Votre compte UNB vous donnera accès à une

---

<sup>4</sup> Une vérification du casier judiciaire effectuée au cours des 12 derniers mois est acceptable.

<sup>5</sup> L'ERS, c'est l'environnement de recherche sécuritaire où l'on accède aux données.

carte d'accès et à un code NIP qui seront nécessaires pour accéder à notre environnement de recherche sécuritaire.

## **6. Accès aux données**

Une fois l'EAD signée et tous les contrôles de sécurité confirmés, le CP recevra une trousse de bienvenue contenant une lettre, une FAQ et une fiche d'orientation du laboratoire. Une séance d'orientation sur place, en personne, peut également être organisée pour vous faire visiter l'environnement de recherche sécuritaire.

Les questions peuvent être adressées à [NB-IRDTdar@unb.ca](mailto:NB-IRDTdar@unb.ca) en tout temps.