

Département d'histoire de l'art (UQAM)

Politiques d'éthique

Types de recherche et de formulaires d'entente:

3 volets (3 formulaires):

- a) archives privées (concerne les **propriétaires de ces archives**) (Voir formulaire type)
- b) entrevues avec des **visiteurs** dans les musées ou les galeries (seulement si utilisation de documents sonores et/ou visuels) (Voir formulaire type)
- c) questionnaires et entrevues avec des **artistes, marchands, conservateurs, commissaires, collectionneurs et autres professionnels des arts**. (seulement si utilisation de documents sonores et/ou visuels) (Voir formulaire type)

1- Lors du dépôt de son projet, l'étudiant(e) doit préciser si il-elle aura recours à un ou à plusieurs des trois types de recherche ci haut mentionnés. Il-elle doit expliquer et justifier cette procédure en vertu du sujet de son mémoire ou de sa thèse. Ces renseignements doivent être présentés sur une feuille séparée du projet proprement dit.

2-Si la décision de procéder par analyses auprès de collaborateurs externes est prise subséquemment au dépôt du projet et que le directeur (directrice) de recherche juge cette démarche pertinente, le sous-comité du programme devra en être avisé par écrit par l'étudiant(e).

3-Les cassettes (sonores-visuelles) doivent être conservées intactes par l'étudiant (e), ainsi que les formulaires d'entente dûment signés jusqu'au dépôt du mémoire ou de la thèse.

4-Lors du dépôt du mémoire (ou de la thèse), les formulaires dûment signés par tous les partis concernés (originaux) devront être déposés au bureau de la direction du programme).