

Réception documents

Le chercheur doit transmettre sa demande par courriel au guichet unique de la recherche à l'adresse 08.cisssat.recherche@ssss.gouv.qc.ca avec tous les documents pertinents, soit :

- Protocole de recherche (dans sa version en vigueur) ;
- Certificat éthique, délivré par l'un des CER du RSSS ;
- Attestation d'examen scientifique ;
- Formulaire d'information et consentement en français (dans sa version en vigueur) ;
- Preuve du statut de chercheur ou de l'octroi de privilège de recherche du chercheur principal ;
- Contrat, lorsqu'applicable ;
- Tout autre document jugé pertinent ou nécessaire.

Recherches sur dossier Projet de recherche nécessitant l'accès aux dossiers

- 1) DQEPE envoie formulaire chercheur ;
- 2) Une fois remplie, DQEPE l'envoie à la DSPEUPC ;
- 3) DSPEUPC renvoie le formulaire dûment signé à la DQEPE.

Lettre d'appui/intention à participer à un éventuel projet de recherche. Lettre à la demande de certain CER.
Conseiller cadre et directrice

Examen scientifique

Fait par **CER évaluateur**
Analyse et vérification de conformité par **conseiller cadre**

Examen éthique

Nommer une personne-pivot du CISSS de l'Abitibi-Témiscamingue

Déterminée en collaboration avec les **directeurs, chefs de service** et **DQEPE**

Examen convenance
1re analyse :
Conseiller cadre

2e analyse et complémentarité :
Directrice DQEPE et directeurs concernés

(Projet approuvé)
Lettre d'autorisation
signée par la
directrice
Conseiller cadre et agente administrative

Aspects et enjeux mis en évaluation

- L'arrimage entre le projet de recherche et les orientations de l'établissement ;
- La capacité et l'intérêt des équipes concernées à mettre en œuvre le projet ;
- L'impact de la réalisation du projet compte tenu des autres activités de recherche en cours dans l'établissement, notamment en ce qui concerne la préoccupation de l'établissement d'éviter une sur sollicitation des usagers ;
- La disponibilité des installations, des équipements et des ressources humaines de l'établissement que le projet exige ;
- L'adéquation entre l'environnement de recherche local et le projet proposé ;
- Les aspects contractuels et financiers du projet ;
- Les modalités de la gestion des médicaments, le cas échéant ;
- Les incidences de la contribution de l'établissement à une banque de données et/ou de matériel biologique constituée à des fins de recherche, le cas échéant.

- 1) Envoyer aux chercheurs la politique sur la conduite responsable et l'intégrité scientifique en recherche et la procédure encadrement des projets de recherche ;
- 2) Envoyer aux chercheurs le logo du CISSS de l'Abitibi-Témiscamingue et les coordonnées du commissaire aux plaintes.

- 1) Ouverture dossier ;
- 2) Numéroté ;
- 3) Annoter chiffrer.

L'autorisation de réaliser la recherche au sein de l'établissement sera renouvelée de façon annuelle, à la réception de l'avis du CER évaluateur confirmant le renouvellement de l'approbation éthique.

Suivi du projet
Conseiller cadre et directrice

Réception résultats et
présentation aux équipes
Chercheur ou personne-pivot

Évaluation du coût et pertinence du projet
Conseiller cadre personne-pivot

Reddition compte annuelle
Directrice

(Projet refusé)
Lettre de non-participation ou non-renouvellement
Conseiller cadre

Chercheur Conseiller cadre Directrice DSPEUPC

CER : Comité d'éthique de la recherche

DQEPE : Direction de la qualité, évaluation, performance et éthique

DSPEUPC : Direction des services professionnels, de l'enseignement universitaire et de la pertinence clinique

RSSS : Réseau de la santé et des services sociaux