

Directives d'évaluation pour les projets multicentriques pour lesquels un CÉR du CIUSSS MCQ est CÉR évaluateur¹

Chercheur ²	CÉR évaluateur
1) <u>Demande auprès d'un CÉR pour une déclaration de CÉR évaluateur</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Demande à un CÉR du CIUSSS MCQ d'agir comme CÉR évaluateur. Pour la détermination du CÉR, voir art. 4.1. 	<ul style="list-style-type: none"> • Déclare dans les 5 jours ouvrables s'il accepte ou non d'agir comme CÉR évaluateur (art. 7).
2) <u>Dépôt du projet dans les établissements du RSSS pour obtenir un examen de la convenance</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Dépose la déclaration du CÉR du CIUSSS MCQ auprès de la personne mandatée pour autoriser les recherches dans chacun des établissements où il prévoit recruter des participants, y compris le sien, et demande un examen de convenance (art. 9.2 et 9.3) ou fournit une copie de la déclaration du CÉR évaluateur aux autres chercheurs qui veulent demander l'autorisation de mener la même recherche dans leur établissement (art. 6.3). Ces chercheurs doivent s'identifier auprès du CÉR évaluateur (art. 9.3). 	
3) <u>Évaluation éthique du projet par le CÉR évaluateur</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Dépose auprès du CÉR du CIUSSS MCQ le formulaire de dépôt d'un nouveau projet de recherche au CIUSSS MCQ accompagné des documents se rapportant à la recherche, incluant le formulaire d'information et de consentement (FIC) en français. (voir à l'adresse suivante pour les directives de dépôt : https://ciusssmcq.ca/a-propos-de-nous/comites-et-instances/comite-d-ethique-de-la-recherche/ (art. 7,5)) • Reçoit les commentaires et répond aux demandes du CÉR évaluateur; <p>Important : Les FIC doivent être présentés dans un format réseau qui ne font référence à aucun établissement en particulier et qui indiquent clairement les espaces où peuvent être insérés les éléments d'ordre administratif requis pour l'utilisation du FIC dans chacun des établissements qui participent à la recherche (art. 8.4).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Évalue le projet lors de la réunion mensuelle prévue au calendrier (art. 8.1); • Transmet ses commentaires au chercheur qui a demandé l'évaluation éthique, dans les 5 jours ouvrables suivant la réunion du CER au cours de laquelle le projet a été examiné (art. 8.2). • Reçoit la version modifiée et finale des documents se rapportant à la recherche par le chercheur. • Lorsqu'il est satisfait des réponses du chercheur, dans les 5 jours ouvrables suivant le dépôt des documents modifiés, le CÉR transmet au chercheur le résultat positif de l'examen éthique et la version finale des documents incluant une version

¹ MSSS. (2016). Cadre multicentrique des établissements publics du réseau de la santé et des services sociaux pour l'autorisation d'une recherche menée dans plus d'un établissement.

² Le terme chercheur inclue les chercheurs locaux et les promoteurs (s'il y a lieu).

	réseau du FIC en français (art. 8.5).
4) Dépôt dans les autres établissements suite à la réception du certificat éthique du CÉR évaluateur	
<ul style="list-style-type: none"> • Dépose auprès de la personne qui autorise la réalisation de la recherche dans chacun des établissements (y compris le sien) : la lettre du CÉR évaluateur donnant le résultat positif de l'examen éthique, accompagnée de la version finale des documents se rapportant à la recherche, incluant le formulaire d'information et de consentement (FIC) en français dans lequel il (ou les chercheurs locaux) a intégré aux espaces prévus les éléments d'ordre administratif requis pour chacun des établissements (art. 11.1 et 11.6); • Si ce n'est pas déjà fait, chacun des chercheurs locaux s'identifie auprès du CÉR évaluateur et l'informe des particularités locales, s'il y a lieu (art. 11.2). 	
5) Autorisation de commencer la recherche dans chacun des établissements sollicités	
<ul style="list-style-type: none"> • Reçoit la lettre de la personne qui autorise les recherches dans l'établissement lui indiquant qu'il peut réaliser la recherche dans l'établissement (art. 11.4 à 11.7); • Fait parvenir au CÉR évaluateur, une copie de la lettre qui autorise la recherche dans l'établissement et une copie du FIC qui sera utilisée dans l'établissement où les changements d'ordre administratif ont été intégrés, en copie conforme au CÉR évaluateur (art. 11,7). 	<ul style="list-style-type: none"> • Valide que les éléments administratifs ont été apportés adéquatement sur le FIC; • Appose le sceau du CÉR évaluateur sur le FIC approuvé et le transmet en format PDF au chercheur local qui s'est identifié; • Si le CÉR évaluateur constate que des changements autres qu'administratifs ont été apportés au FIC ou à des documents décrivant la recherche, il suspendra son approbation éthique (art. 11.6 et 11.7); • Peut fournir sur demande du chercheur qui a demandé au CÉR d'agir comme CÉR évaluateur, l'identification de chacun des établissements publics du RSCS qui ont donné la lettre d'autorisation de réaliser la recherche dans le certificat éthique (art. 8.6).