

PRO-08-002	<b>Procédure de dépôt et d'examen de nouveaux projets de recherche</b>	
Version no 1	Entrée en vigueur : 2016-03-08	Révisée le :
<input checked="" type="checkbox"/> Procédure organisationnelle <input type="checkbox"/> Procédure de gestion interne <input type="checkbox"/> Procédure spécifique		
<b>Champ d'application</b> : Comité de direction, directeurs et directeurs adjoints, adjoints aux directeurs, gestionnaires, membres du personnel, médecins et chercheurs		
<b>Document(s) associé(s)</b> : S. O.		

## 1. PRÉAMBULE

Le Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec (CIUSSS MCQ) est une organisation ayant une mission universitaire pour laquelle les activités de développement des connaissances via le soutien, la collaboration et la réalisation de projets de recherche sont partie intégrante de son actualisation. Pour demeurer à la hauteur de sa mission, le CIUSSS MCQ travaille par le biais de la recherche à développer et à renouveler constamment le niveau d'expertise requis pour mieux comprendre les diverses problématiques des différents milieux, s'adapter aux besoins de sa clientèle et soutenir le développement de la pratique

## 2. BUT

Devant la multiplicité des projets de recherche soumis, il importe d'harmoniser la réception de ces propositions ainsi que l'examen de convenance. La présente procédure vise à préciser les mesures concrètes mises de l'avant par le CIUSSS MCQ afin d'assurer la qualité de ses activités de recherche par l'adhésion à des standards élevés de gouvernance, d'éthique de la recherche et d'intégrité scientifique. Cette procédure s'applique à l'ensemble des activités de recherche, qu'elles soient fondamentales, cliniques ou appliquées.

## 3. OBJECTIFS

- Orienter les chercheurs dans la démarche du dépôt d'un projet au sein du CIUSSS MCQ;
- Préciser la procédure de dépôt et d'examen de nouveaux projets de recherche;
- Informer les personnes concernées de cette procédure à respecter;
- Fournir un formulaire commun pour le dépôt de tout nouveau projet de recherche;
- Définir les rôles et les responsabilités des personnes concernées.

## 4. DÉFINITIONS

Dans la mesure où la compréhension du texte le requiert, un mot exprimé avec le genre masculin comprend le féminin et vice-versa. Aux fins d'interprétation de la présente procédure, les définitions suivantes sont utilisées.

### 4.1. Activités de recherche et développement de pratiques de pointes

Toutes les activités d'avancement des connaissances scientifiques, fondamentales ou appliquées, les activités liées à la formation, à la recherche, ainsi que les activités de la mission universitaire relatives au développement et au transfert de connaissances, les

travaux d'érudition, le développement de pratiques innovantes en lien avec l'évaluation et la recherche, etc. L'activité de recherche comprend généralement l'élaboration d'une problématique ou d'une thématique, la réalisation d'un protocole ou d'une démarche de recherche et la diffusion de résultats. Elle comporte également d'autres éléments comme les demandes de fonds aux organismes externes, l'établissement de partenariats et la participation aux divers processus d'évaluation.

#### **4.2. Comités d'éthique de la recherche (CÉR)**

- CÉR désigné : comité d'éthique de la recherche qui a reçu une désignation en vue de l'application de l'article 21 du Code civil du Québec;
- CÉR non désigné : comité d'éthique de la recherche qui n'a pas reçu de désignation en vue de l'application de l'article 21 du Code civil du Québec;
- CÉR évaluateur : comité d'éthique de la recherche qui, après avoir examiné s'il répond aux exigences requises, accepte d'examiner un projet de recherche qui sera mené dans plus d'un établissement public du réseau de santé et des services sociaux (RSSS). Il doit avoir été constitué par le conseil d'administration d'un ou de plusieurs établissements publics du RSSS, ou être le Comité central d'éthique de la recherche (CCER) institué par le ministre de la Santé et des Services sociaux.

#### **4.3. Chercheur**

Personne désignée ou reconnue par le CIUSSS MCQ, à titre de « chercheur principal ou co-chercheur » dont l'une des fonctions premières consiste à diriger la réalisation d'un projet, ou de membres d'une équipe de recherche ou toute autre personne à qui le CIUSSS MCQ a octroyé des privilèges de recherche, à l'exclusion du personnel de recherche ou des étudiants.

#### **4.4. Diffusion**

La diffusion réfère à la mise en place de moyens visant l'accessibilité des connaissances à un public donné.

#### **4.5. Équipe de recherche**

L'équipe de recherche est un regroupement de chercheurs et de représentants du milieu visant à réaliser en collaboration des activités de recherche.

#### **4.6. Évaluation de la convenance institutionnelle**

Cette évaluation consiste à vérifier l'adéquation entre la clientèle ciblée et la clientèle de l'établissement, la disponibilité des installations, des équipements et des ressources humaines de l'établissement que le projet exige, les aspects financiers du projet et, le cas échéant, leurs conséquences sur le budget de l'établissement, l'aspect légal des documents contractuels (s'il y a lieu) et la possibilité d'un arrimage entre le projet et les orientations de l'établissement (MSSS, 2008).

#### **4.7. Évaluation scientifique**

L'établissement doit s'assurer que les projets de recherche soumis comportent une attestation de la scientificité du projet notamment quant aux aspects méthodologiques de la qualité du processus de recherche qui est attendu dans le domaine de recherche présenté. Cette attestation doit être délivrée par une autorité reconnue.

## 4.8. Recherche

Terme qui désigne toute investigation systématique visant à établir des faits, des principes ou des connaissances généralisables. Elle désigne une activité visant à vérifier une hypothèse et à en tirer des conclusions et, de ce fait, cherchant à développer ou contribuer à des connaissances susceptibles d'être généralisées (s'exprimant, par exemple, sous forme de théories, de principes et de formulation de relations). On décrit généralement la recherche comme un protocole officiel qui établit un objectif et un ensemble de procédures ayant pour but d'atteindre cet objectif.

## 5. CONTEXTE LÉGAL

La procédure de dépôt et d'examen de nouveau projet de recherche s'inscrit dans le respect des éléments du cadre de référence suivant :

- Cadre de référence des établissements publics du réseau de la santé et des services sociaux pour l'autorisation d'une recherche menée dans plus d'un établissement (MSSS, 2014);
- Code civil du Québec (C.c.Q.);
- Déclaration d'Helsinki (AMM, 2000);
- Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains (Trois Conseils de recherche canadiens, 1998);
- International Ethical Guidelines for Biomedical Research Involving Human Subjects (CIOMS' 2002);
- Lignes directrices opérationnelles pour les comités d'éthique chargés de l'évaluation de la recherche biomédicale (OMS, 2000);
- Lois sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c.A-2.1);
- Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (L.R.Q., c. P-39.1);
- Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c.S-4.2);
- Plan d'action ministériel en éthique de la recherche et en intégrité scientifique (MSSS, 1998);
- Standards du FRSQ (Fonds de la recherche en santé du Québec) sur l'éthique de la recherche et l'intégrité scientifique (2003).

## 6. MODALITÉS

Tout projet de recherche mené au CIUSSS MCQ doit faire l'objet d'une évaluation scientifique, d'une évaluation de la convenance institutionnelle, d'une évaluation et d'un suivi éthique.

### 6.1. Dépôt de nouveau projet de recherche

Dans un premier temps, le chercheur principal remplit le **Formulaire de dépôt d'un nouveau projet de recherche** (Annexe I). Ce formulaire se trouve sur le site internet du CIUSSS MCQ ainsi que sur le site de la Direction de l'éthique et de la qualité du MSSS. Lorsque le formulaire est complété, il l'achemine, avec la documentation requise, à l'adresse courriel suivante: adresse courriel à confirmer. Ce formulaire ainsi que la documentation requise permettent, si nécessaire, les trois types d'évaluation (scientifique, de convenance et éthique).

Dès réception du formulaire, la personne responsable de l'accueil des demandes de nouveau projet de recherche fait le suivi auprès du chercheur principal, des chefs de service de la recherche de la Direction de l'enseignement universitaire et de la recherche (DEUR) en fonction du type de recherche (psychosociale ou médicale) et de l'adjoint à la Direction de la qualité, de l'évaluation, de la performance et de l'éthique (DQEPE) et responsable de l'éthique.

Les chefs de service de la recherche coordonnent l'évaluation scientifique et l'évaluation de convenance institutionnelle. L'adjoint au directeur et responsable de l'éthique (DQEPE) étudie le dossier et le transmet, lorsque requis, à un des deux comités éthiques du CIUSSS MCQ pour une demande d'évaluation éthique.

## 6.2. Évaluation scientifique

L'évaluation scientifique par le comité d'évaluation scientifique (CÉS) du CIUSSS MCQ n'est pas requise lorsque le projet de recherche :

- est multicentrique et que le CÉR multiclientèle et le CÉRC en déficience intellectuelle (DI) et trouble du spectre de l'autisme (TSA) n'agiront pas à titre de CÉR évaluateur;
- est mené par un étudiant d'une université ou déjà approuvé par une université;
- reçoit des subsides d'un organisme subventionnaire québécois ou fédéral;
- s'est vu octroyer une subvention de l'un des organismes subventionnaires, québécois ou fédéraux, ou d'un organisme reconnu par l'un de ceux-ci;
- a subi une évaluation scientifique par le comité scientifique d'un des organismes qui sont reconnus soit par un État membre de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) – tels que l'Institut national de la santé et de la recherche médicale, en France, ou les National Institutes of Health (NIH), aux États-Unis.

Lorsque le projet de recherche nécessite une évaluation scientifique, les chefs de service de la recherche mettent en place un comité scientifique composé de trois chercheurs spécialisés dans ce domaine de recherche et coordonnent cette démarche. Lorsque le projet de recherche est approuvé par le CÉS du CIUSSS MCQ, un rapport d'approbation est transmis au chercheur.

***N.B.** Si vous avez des doutes à savoir si cette étape est nécessaire, veuillez communiquer avec la personne responsable de l'accueil des demandes de nouveau projet de recherche.*

## 6.3. Évaluation de la convenance institutionnelle

L'évaluation de la convenance, effectuée par les chefs de la recherche en collaboration avec les autres directions, se divise en trois analyses :

### 6.3.1. Analyse de la pertinence et de la faisabilité

Cette analyse est effectuée en collaboration avec l'adjoint à la direction du ou des direction(s) ciblée(s) et/ou tout autre gestionnaire ciblé par ladite direction et permet :

- d'analyser les retombées en lien avec les intérêts et les besoins de l'établissement, les orientations et la programmation de recherche de l'établissement (pertinence);
- s'assurer que la population ciblée concorde avec les clientèles traitées et n'est pas sollicitée de façon exagérée ou indue et que le projet ne nuit pas à la réalisation d'un autre projet ou ne vient pas contaminer un autre projet (faisabilité).

### 6.3.2. Analyse financière

Cette analyse est effectuée en collaboration avec l'adjoint à la direction du ou des direction(s) ciblée(s) et/ou tout autre gestionnaire ciblé par ladite direction et la

direction des finances et permet d'analyser l'impact que le projet engendre sur les ressources financières, humaines et matérielles du CIUSSS MCQ.

La gestion financière des projets de recherche impliquant l'entreprise privée doit être conforme aux directives de la circulaire du MSSS sur la contribution de l'entreprise privée dans le cadre d'activités contractuelles de recherche (19 juin 2003).

### **6.3.3. Analyse légale (lorsque requis)**

Le chef de service de la recherche médicale et clinique réalise l'analyse légale pour tout projet de recherche impliquant une entreprise privée, et ce, en collaboration avec la Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques. Cette démarche permet :

- d'étudier tous les documents contractuels;
- d'élaborer et de négocier avec les parties prenantes une entente;
- de conclure une entente signée entre l'établissement, le chercheur et l'entreprise privée (commanditaire), et ce, lorsque la certification éthique est donnée par le CÉR multiclientèle du CIUSSS MCQ ou d'un CÉR évaluateur.

### **6.3.4. Résultat de l'évaluation de convenance**

À la fin de l'évaluation de convenance, les chefs de service de la recherche arrivent à l'une de ces conclusions qui sera transmise au directeur administratif de l'enseignement universitaire et de la recherche et à l'adjoint de la ou des direction(s) concernée(s).

- Refus : Suite aux évaluations scientifiques et de convenance, différents éléments ressortent et font que la recherche ne peut se tenir au CIUSSS MCQ au moment demandé. Les raisons de ce refus sont expliquées dans la lettre adressée au chercheur principal.
- Acceptation conditionnelle : Suite aux évaluations scientifiques et de convenance, le projet de recherche peut se dérouler au CIUSSS MCQ conditionnellement aux modifications exigées. Les modifications exigées seront clairement identifiées au chercheur principal.
- Acceptation sans condition : Le projet de recherche est accepté sans condition. Le chercheur reçoit une lettre à cet effet.

## **6.4. Évaluation éthique**

L'évaluation éthique du projet de recherche est effectuée par le CÉRC DI-TSA pour les projets de recherche concernant la DI et le TSA et le CÉR multiclientèle pour tout autre projet de recherche.

Le mandat des CÉR/CÉRC est de veiller à la sécurité et au bien-être des sujets et d'assurer le respect de leurs droits.

Le chercheur est invité à présenter son projet lors de la réunion du CÉR/CÉRC. Lorsque le projet a été étudié par ce comité, une lettre est envoyée au chercheur, dans les 5 jours ouvrables suite à la réunion, pour l'aviser de sa décision et des modifications à apporter à son projet, le cas échéant. Après avoir reçu l'ensemble des modifications demandées, le CÉR/CÉRC examine les réponses du chercheur en comité restreint ou plénier et transmet sa décision finale dans un délai de 5 jours ouvrables.

S'il s'agit d'un projet multicentrique pour lequel le CÉR multiclientèle et le CÉRC DI-TSA n'agissent pas à titre de CÉR évaluateur, veuillez-vous référer au document « *Cadre de référence des établissements publics du réseau de la santé et des services sociaux pour l'autorisation d'une recherche menée dans plus d'un établissement* ». Le chercheur doit faire suivre à la personne responsable de la réception des formulaires la certification éthique obtenue du CÉR évaluateur.

## 6.5. Approbation finale

Lorsque les trois évaluations (scientifique, convenance institutionnelle et éthique) sont favorables au déroulement de ce projet de recherche au CIUSSS MCQ, les chefs de service de la recherche en avisent le directeur administratif de l'enseignement universitaire et de la recherche, qui procède à la signature de la lettre d'autorisation et de l'entente, lorsque requis. L'autorisation peut être conditionnelle à la réception de la certification éthique. La lettre est transmise au chercheur principal, à l'adjoint du directeur et responsable de l'éthique (DQEPE) et à l'adjoint de la ou des direction(s) concernée(s).

Une fois cette étape complétée, la personne responsable de l'accueil des demandes de nouveau projet de recherche achemine au chercheur tous les documents relatifs à l'approbation du projet, qui peut officiellement débiter ses activités dans l'établissement.

## 7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### 7.1. Comité de direction

- Adopter la présente procédure.

### 7.2. Directeurs et directeurs adjoints

- S'assurer de la mise en application de cette procédure auprès de leur équipe;
- Référer toute demande de nouveau projet de recherche de la part d'un chercheur au **formulaire de dépôt de nouveau projet de recherche** qui se retrouve sur le site du CIUSSS MCQ et le site de la Direction de l'éthique et de la qualité du MSSS;
- Référer le chercheur à la personne responsable de l'accueil des demandes de nouveau projet de recherche pour tout questionnement.

### 7.3. Directeur administratif de l'enseignement universitaire et de la recherche

- En plus des rôles et responsabilités mentionnés au point 7.2,
- Former les adjoints aux directeurs pour l'application de cette procédure;
- S'assurer que l'évaluation scientifique, l'évaluation de convenance institutionnelle et l'évaluation éthique ont été réalisées avant d'autoriser un projet de recherche à se réaliser au CIUSSS MCQ;
- Signer la lettre d'autorisation permettant au chercheur de réaliser sa recherche au CIUSSS MCQ.

### 7.4. Directeur des services professionnels et de la pertinence clinique

- En plus des rôles et responsabilités mentionnés au point 7.2,
- Autoriser, lorsque jugé pertinent et adéquat, toute consultation de dossiers à des fins de recherche dans laquelle il n'est pas nécessaire d'obtenir le consentement verbal ou écrit du patient.

## 7.5. Adjoint aux directeurs

- Diffuser cette procédure dans leur équipe et s'assurer de la mise en application auprès de celle-ci;
- Référer toute demande de nouveau projet de recherche de la part d'un chercheur au **formulaire de dépôt de nouveau projet de recherche** qui se retrouve sur le site du CIUSSS MCQ et le site de la Direction de l'éthique et de la qualité du MSSS;
- Référer le chercheur à la personne responsable de l'accueil des demandes de nouveau projet de recherche pour tout questionnement;
- Collaborer dans l'évaluation de la convenance institutionnelle de nouveau projet de recherche concernant leur direction;
- Faire la promotion des activités de recherche dans leur direction.

## 7.6. Adjoint au directeur et responsable de l'éthique (DQEPE)

- En plus des rôles et responsabilités mentionnés au point 7.5,
- Étudier le volet éthique des demandes de nouveau projet de recherche et transmettre, lorsque requis, à l'un des deux comités éthiques du CIUSSS MCQ les demandes d'évaluation éthique.

## 7.7. Gestionnaires

- En plus des quatre premiers rôles et responsabilités mentionnés au point 7.5,
- Autoriser le déroulement du projet dans son service/département, lorsque requis.

## 7.8. Chefs de service de la recherche (DEUR)

- Élaborer et réviser la présente procédure;
- Diffuser cette procédure dans leur équipe et s'assurer de la mise en application auprès de celle-ci;
- Référer toute demande de nouveau projet de recherche de la part d'un chercheur au **formulaire de dépôt de nouveau projet de recherche** qui se retrouve sur le site du CIUSSS MCQ et le site de la Direction de l'éthique et de la qualité du MSSS;
- Répondre aux questions des chercheurs, les orienter dans leur démarche et les tenir informés de l'évolution des évaluations;
- Lorsqu'une évaluation scientifique est requise, mettre sur pied un comité scientifique et coordonner ses travaux;
- Coordonner les évaluations de convenance institutionnelle en collaboration avec les directions concernées et les partenaires;
- Travailler en collaboration avec l'adjoint du directeur et responsable de l'éthique à la DEQPE.

## 7.9. Personne responsable de l'accueil des demandes de nouveau projet de recherche

- Répondre, informer et orienter le chercheur;
- Recevoir les formulaires de dépôt de nouveau projet de recherche;
- Orienter les formulaires au chef de service de la recherche (DEUR) en fonction de la nature du projet de recherche ainsi qu'à l'adjoint au directeur et responsable de l'éthique (DQEPE);
- Tenir un registre à jour de l'ensemble des projets de recherche du CIUSSS MCQ;

## 7.10. Personnel de toutes les directions

- Référer toute demande de nouveau projet de recherche de la part d'un chercheur au **formulaire de dépôt de nouveau projet de recherche** qui se retrouve sur le site du CIUSSS MCQ et le site de la Direction de l'éthique et de la qualité du MSSS;

- Référer le chercheur à la personne responsable de l'accueil des demandes de nouveau projet de recherche pour tout questionnement;
- Collaborer dans l'évaluation de la convenance institutionnelle de nouveau projet de recherche concernant leur secteur;
- S'impliquer dans les activités de recherche se déroulant dans son secteur.

## 8. ANNEXES

Annexe I : Formulaire de dépôt et d'examen de nouveau projet de recherche

## 9. BIBLIOGRAPHIE

Gouvernement du Canada (2011). *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche*. Tiré de <http://www.rcr.ethics.gc.ca/fra/policy-politique/framework-cadre/>

## 10. SIGNATURES

<b>Élaboration :</b>	Claudia Tremblay Chef de service de la recherche psychosociale et de l'Unité des évaluations des technologies et des modes d'interventions
<b>Collaboration :</b>	Caroline Guertin Chef de service de la recherche médicale et clinique Direction de l'enseignement universitaire et de la recherche
<b>Annule et remplace :</b>	CJMCQ : Procédure – Fiche de présentation d'un projet de recherche au CJMCQ CSSSE : Procédure sur la gestion des activités de recherche au CSSS de l'Énergie – PRO 01 2015 35 CRDITED : demande d'évaluation d'un nouveau projet de recherche CSSSTR : Procédure pour le dépôt d'un projet de recherche
<b>Adopté par :</b>	Comité de direction  <i>Original signé</i> <hr/> Martin Beaumont, président-directeur général Date : 22-02-2016
<b>Révision (année) :</b>	2019



# Formulaire de dépôt d'un nouveau projet de recherche au CIUSSS de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec (MCQ)

## ANNEXE I

**Date :** Cliquez ici pour entrer une date.

**No de projet (complété par l'établissement) :**

Tout projet de recherche mené au CIUSSS de la Mauricie-et-du-centre-du-Québec (MCQ) doit faire l'objet d'une évaluation scientifique, d'une évaluation de la convenance institutionnelle et d'une évaluation éthique. Ce seul formulaire, dûment rempli, permet de récolter l'information nécessaire pour ces évaluations.

### INSTRUCTIONS

Assurez-vous de bien compléter TOUTES les sections qui s'appliquent à votre projet. Ce formulaire comprend 14 sections :

1. Composition de l'équipe de recherche
2. Description du projet de recherche
3. Caractéristiques des participants à la recherche
4. Résultats et transfert de connaissances
5. Avantages et risques de la recherche
6. Confidentialité
7. Banque de données et utilisation secondaire
8. Financement du projet
9. Autres considérations
10. Déclaration d'absence de conflit d'intérêts
11. Engagement du chercheur
12. Autorisation du chef de service/département pour le déroulement du projet dans son secteur
13. Autorisation du directeur des services professionnels et des affaires médicales
14. Documentation requise pour le dépôt d'un projet de recherche

**Est-ce que ce projet est un essai clinique?**

Non       Oui

**Est-ce que ce projet concerne la constitution d'une banque de données?**

Non       Oui

**Veillez cocher la ou les direction(s) ciblée(s) par votre projet de recherche**

- Direction des services professionnels et de la pertinence clinique
- Direction des soins infirmiers
- Direction du programme soutien à l'autonomie de la personne âgée (SAPA)
- Direction du programme jeunesse-famille
- Direction du programme déficience intellectuelle, trouble du spectre de l'autisme et déficience physique
- Direction du programme santé mentale adulte et dépendance
- Direction de la protection de la jeunesse et de la direction provinciale (LSJPA)
- Direction de santé publique et responsabilité populationnelle

# Formulaire de dépôt d'un nouveau projet de recherche au CIUSSS de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec (MCQ)

- Direction des services multidisciplinaires
- Direction de la qualité, évaluation, performance et éthique
- Direction de l'enseignement universitaire et de la recherche
- Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques
- Direction des ressources financières
- Direction des services techniques
- Direction des ressources informationnelles
- Direction de la logistique
- Autre (ex. : partenaire, contractuel, etc.) ➤ Précisez : Cliquez ici pour taper du texte.

**Veillez indiquer le ou les site(s) où se déroulera(ont) la recherche (pour les recherches multicentriques, complétez l'annexe 1)**

Cliquez ici pour taper du texte.

## Titre du projet

Cliquez ici pour taper du texte.

## Nom et coordonnées de la personne responsable des liens avec le CIUSSS MCQ

Cliquez ici pour taper du texte.

## SECTION 1 - COMPOSITION DE L'ÉQUIPE DE RECHERCHE

### 1.1. CHERCHEUR PRINCIPAL

#### 1.1.1. Nom, Prénom

Cliquez ici pour taper du texte.

#### 1.1.2. Coordonnées

Cliquez ici pour taper du texte.

#### 1.1.3. Établissement

Cliquez ici pour taper du texte.

#### 1.1.4. Département/Discipline

Cliquez ici pour taper du texte.

#### 1.1.5. Statut

Chercheur universitaire     Chercheur d'établissement  
Étudiant :  2<sup>e</sup> cycle     3<sup>e</sup> cycle     Postdoctoral

### 1.2. SI ESSAI-CLINIQUE OU PROJET MULTICENTRIQUE, CHERCHEUR LOCAL

Nom, Prénom : Cliquez ici pour taper du texte.

Coordonnées : Cliquez ici pour taper du texte.

Établissement : Cliquez ici pour taper du texte.

Département/Discipline : Cliquez ici pour taper du texte.

# Formulaire de dépôt d'un nouveau projet de recherche

au CIUSSS de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec (MCQ)

**1.3. COCHERCHEURS, COLLABORATEURS OU DIRECTEUR DE MÉMOIRE/THÈSE (nom et prénom, coordonnées, affiliation, occupation et rôle dans le projet)**

Cliquez ici pour taper du texte.

**1.4. LE PROJET PRÉVOIT-IL LE RECOURS À DES SOUS-TRAITANTS (firme de sondages ou de saisies de données, etc.)?**

Non  Oui ► Veuillez annexer les contrats ou protocoles de confidentialité

## SECTION 2 - DESCRIPTION DU PROJET DE RECHERCHE

### 2.1. TYPE D'ÉTUDE

- Santé Canada
- Sciences humaines ou sociales
- Réadaptation
- Épidémiologique
- Génétique-Génomique
- Autre : Cliquez ici pour taper du texte.

### 2.2. CARACTÉRISTIQUES

- Banque de données-Registre
- Sur dossiers
- Enquête
- Efficacité thérapeutique
- Volet génétique
- Autre : Cliquez ici pour taper du texte.

### 2.3. BRÈVE PRÉSENTATION DE LA NATURE DU PROBLÈME OU DU PHÉNOMÈNE ÉTUDIÉ, APPUYÉE PAR UNE RECENSION D'ÉCRITS

Cliquez ici pour taper du texte.

### 2.4. OBJECTIF(S) DU PROJET

#### 2.4.1. Objectif 1

Cliquez ici pour taper du texte.

#### 2.4.2. Objectif 2

Cliquez ici pour taper du texte.

#### 2.4.3. Objectif 3

Cliquez ici pour taper du texte.

#### 2.4.4. Objectif 4

Cliquez ici pour taper du texte.

#### 2.4.5. Objectif 5

Cliquez ici pour taper du texte.

# Formulaire de dépôt d'un nouveau projet de recherche

au CIUSSS de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec (MCQ)

## 2.5. HYPOTHÈSE(S) OU QUESTION(S) DE RECHERCHE

### 2.5.1. Hypothèse ou question 1

Cliquez ici pour taper du texte.

### 2.5.2. Hypothèse ou question 2

Cliquez ici pour taper du texte.

### 2.5.3. Hypothèse ou question 3

Cliquez ici pour taper du texte.

### 2.5.4. Hypothèse ou question 4

Cliquez ici pour taper du texte.

### 2.5.5. Hypothèse ou question 5

Cliquez ici pour taper du texte.

## 2.6. S'AGIT-IL D'UN PROJET PILOTE?

Non  Oui

## 2.7. LE PROJET A-T-IL FAIT L'OBJET D'UNE ÉVALUATION SCIENTIFIQUE?

Non

Oui ► Quelle(s) instance(s) a(ont) examiné la valeur scientifique du projet?

Comité scientifique d'un établissement disposant d'un centre de recherche subventionné par un organisme subventionnaire québécois ou fédéral

Comité scientifique d'un organisme subventionnaire québécois ou fédéral, ou d'un organisme reconnu par celui-ci

Comité scientifique d'une université (ex. : comité de programme, comité de thèse)

Comité scientifique d'un organisme reconnu dans un pays membre de l'OCDE (ex. : INSERM, NIH) ou d'un organisme reconnu par celui-ci

## 2.8. LE PROJET A-T-IL FAIT L'OBJET D'UNE ÉVALUATION ÉTHIQUE PAR UN COMITÉ ÉTHIQUE?

Non  Oui ► Précisez lequel : Cliquez ici pour taper du texte.

### 2.8.1. Si oui, a-t-il été approuvé?

Non  Oui

\* Si le projet a fait l'objet d'une évaluation par un comité d'éthique autre que ceux du CIUSSS MCQ, fournir une copie des décisions et commentaires.

### 2.8.2. Souhaitez-vous faire une demande d'évaluation éthique par un des deux CÉR du CIUSSS MCQ, soit le CÉR multiclientèle ou le CÉRC DI-TSA?

Non  Oui

### 2.8.3. Y aura-t-il d'autres établissements de recherche sollicités?

Non  Oui ► Précisez lesquels : Cliquez ici pour taper du texte.

# Formulaire de dépôt d'un nouveau projet de recherche au CIUSSS de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec (MCQ)

## 2.9. ÉCHÉANCIER PRÉVU (DU DÉBUT DE LA COLLECTE DE DONNÉES AU RAPPORT FINAL)

Date prévue de début du projet : Cliquez ici pour taper du texte.

Date prévue de fin du projet : Cliquez ici pour taper du texte.

Date prévue de début des activités dans le(s) établissement(s) ciblé(s)<sup>1</sup> : Cliquez ici pour taper du texte.

## 2.10. ÉTAPES DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET

Étape	Description	Période prévue (mois/année)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

## 2.11. TYPE DE DEVIS

Cliquez ici pour taper du texte.

## 2.12. DESCRIPTION DE LA PROCÉDURE

Cliquez ici pour taper du texte.

## 2.13. DESCRIPTION DE LA COLLECTE DES DONNÉES OU DES INSTRUMENTS DE MESURE ET DE LEURS QUALITÉS PSYCHOMÉTRIQUES

Cliquez ici pour taper du texte.

## 2.14. JUSTIFICATION DE LA TAILLE DE L'ÉCHANTILLON

Cliquez ici pour taper du texte.

## 2.15. PLAN D'ANALYSE DES DONNÉES

Cliquez ici pour taper du texte.

## 2.16. LISTE DES TESTS, EXAMENS ET PROFESSIONNELS REQUIS DANS LE CADRE DU PROJET

Lorsqu'il y a utilisation de ressources du CIUSSS MCQ dans le cadre du projet de recherche, le chercheur doit obligatoirement décrire les ressources qui seront ciblées. Ces dernières peuvent être de nature humaine (ex. : archiviste pour une étude de dossiers, ergothérapeute qui aidera au recrutement des participants), matérielle (ex. : envois postaux) ou des tests ou examens (ex. : examens de laboratoires ou d'imagerie médicale, électrocardiogramme).

<sup>1</sup> Le chercheur ne peut débuter le recrutement des participants avant d'avoir reçu la Lettre d'autorisation de réaliser la recherche dans les murs de l'établissement ou sous ses auspices.

# Formulaire de dépôt d'un nouveau projet de recherche au CIUSSS de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec (MCQ)

Veillez donc spécifier, dans la liste ci-dessous, l'impact que le projet aura sur les ressources de l'établissement. Si vous considérez que votre projet n'aura aucun impact sur les ressources de notre établissement, veuillez cocher la case suivante :  N/A

Examen/test/professionnel requis du CIUSSS MCQ spécifiquement au projet	Nombre total	Entente de paiement <sup>2</sup>
Cliquez ici pour taper du texte.		
Cliquez ici pour taper du texte.		
Cliquez ici pour taper du texte.		
Cliquez ici pour taper du texte.		
Cliquez ici pour taper du texte.		
Cliquez ici pour taper du texte.		
Cliquez ici pour taper du texte.		

## SECTION 3 - DESCRIPTION DES PARTICIPANTS

### 3.1. PARTICIPANTS DU CIUSSS MCQ IMPLIQUÉS DANS LE PROJET DE RECHERCHE SOUMIS ET NOMBRE SOUHAITÉ

- Usagers (clientèle de l'établissement). Nombre : ➤ Cliquez ici pour taper du texte.
- Proches d'usagers (ex. : tiers apparentés). Nombre : ➤ Cliquez ici pour taper du texte.
- Contractuels (ex. : ressources résidentielles). Nombre : ➤ Cliquez ici pour taper du texte.
- Membres du personnel de l'établissement. Nombre : ➤ Cliquez ici pour taper du texte.
- Partenaires. Nombre ➤ Cliquez ici pour taper du texte.
- Aucun

### 3.2. NOMBRE DE PARTICIPANTS SOUHAITÉ

Provenant du CIUSSS MCQ : Cliquez ici pour taper du texte.  
Au total : Cliquez ici pour taper du texte.

### 3.3. LE PARTICIPANT RECEVRA-T-IL UNE COMPENSATION FINANCIÈRE OU AUTRE POUR SA PARTICIPATION AU PROJET?

- Non     Oui ➤ Précisez laquelle : Cliquez ici pour taper du texte.

### 3.4. CARACTÉRISTIQUES DES PARTICIPANTS

Cliquez ici pour taper du texte.

### 3.5. LE PROJET REQUIERT-IL L'ACCÈS À DES DOSSIERS OU À DES BANQUES DE DONNÉES AU CIUSSS MCQ?

- Non     Oui

<sup>2</sup> Ne s'applique que dans les situations où le chercheur ou l'entreprise privée défraie les coûts engendrés

# Formulaire de dépôt d'un nouveau projet de recherche au CIUSSS de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec (MCQ)

## 3.5.1. Si oui, précisez le nombre de dossiers

	Présélection	En cours de recherche	Consentement du participant	Autorisation du DSP
Dossier usager			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dossier employé			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 3.5.2. Veuillez préciser le type d'information demandée

Cliquez ici pour taper du texte.

## 3.6. CERTAINS PARTICIPANTS À LA RECHERCHE SONT-ILS DES MINEURS OU DES MAJEURS INAPTES?

Non  Oui ► Précisions ou commentaires : Cliquez ici pour taper du texte.

## 3.7. CRITÈRES D'INCLUSION (si essai clinique : N/A)

Cliquez ici pour taper du texte.

## 3.8. CRITÈRES D'EXCLUSION (si essai clinique : N/A)

Cliquez ici pour taper du texte.

## 3.9. BRÈVE DESCRIPTION DES MODALITÉS DE RECRUTEMENT PRÉVUES

Cliquez ici pour taper du texte.

## SECTION 4 - RÉSULTATS ET TRANSFERT DE CONNAISSANCES

### 4.1. RÉSULTATS ANTICIPÉS

Cliquez ici pour taper du texte.

### 4.2. ENVISAGE-T-ON DE DIFFUSER LES RÉSULTATS OBTENUS À GRANDE ÉCHELLE PAR LE BIAIS D'UNE CONFÉRENCE OU D'UNE PUBLICATION SCIENTIFIQUE?

Non  Oui ► Précisez : Cliquez ici pour taper du texte.

### 4.3. QUELLE MODALITÉ DE DIFFUSION DES RÉSULTATS DE RECHERCHE EST ENVISAGÉE AU CIUSSS MCQ?

Cliquez ici pour taper du texte.

### 4.4. ÊTES-VOUS D'ACCORD POUR ÉLABORER, AVEC LA PERSONNE DÉSIGNÉE AU CIUSSS MCQ, UN PLAN DE TRANSFERT DE CONNAISSANCES?

Oui  Non ► Indiquez les motifs : Cliquez ici pour taper du texte.

## SECTION 5 - AVANTAGES ET RISQUES DE LA RECHERCHE

### 5.1. QUELS SONT LES AVANTAGES DE VOTRE PROJET

#### 5.1.1. Pour les participants à la recherche?

Cliquez ici pour taper du texte.

# Formulaire de dépôt d'un nouveau projet de recherche

au CIUSSS de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec (MCQ)

## 5.1.2. Pour les groupes ciblés?

Cliquez ici pour taper du texte.

## 5.1.3. Pour l'établissement?

Cliquez ici pour taper du texte.

## 5.2. QUELS SONT LES RISQUES DE VOTRE PROJET (physiques, psychologiques, sociaux, économiques)

### 5.2.1. Pour les participants à la recherche?

Cliquez ici pour taper du texte.

### 5.2.2. Pour les groupes ciblés?

Cliquez ici pour taper du texte.

### 5.2.3. Pour l'établissement?

Cliquez ici pour taper du texte.

## 5.3. QUELLES SONT LES MESURES ENVISAGÉES POUR ATTÉNUER LES RISQUES DE LA RECHERCHE (incluant les mécanismes de référence aux ressources pertinentes)?

Cliquez ici pour taper du texte.

## 5.4. QUELLE EST LA DISPOSITION PRISE POUR L'INDEMNISATION DES PARTICIPANTS EN CAS DE PRÉJUDICES ET CELLES DE LA COUVERTURE D'ASSURANCE-RESPONSABILITÉ, S'IL Y A LIEU?

Cliquez ici pour taper du texte.

## SECTION 6 - CONFIDENTIALITÉ

### 6.1. QUELLES SONT LES MESURES ENVISAGÉES POUR PROTÉGER LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DES PARTICIPANTS?

- Données codées (avec liste de correspondance)
- Données dénominalisées ou anonymisées (sans liste de correspondance)
- Données anonymes (information recueillie sans aucun potentiel d'identifier les participants)
- Autre mesure ► Précisez : Cliquez ici pour taper du texte.

### 6.2. CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

#### 6.2.1. Nom de la personne responsable

Cliquez ici pour taper du texte.

#### 6.2.2. Personne ou organisme ayant accès aux renseignements personnels (nom et justification)

Cliquez ici pour taper du texte.



# Formulaire de dépôt d'un nouveau projet de recherche

au CIUSSS de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec (MCQ)

## 6.2.3. Lieu et mode de conservation

Cliquez ici pour taper du texte.

## 6.2.4. Durée de conservation

Cliquez ici pour taper du texte.

## 6.2.5. Date prévue de destruction et méthode envisagée

Cliquez ici pour taper du texte.

## 6.2.6. Mesure envisagée en cas de retrait d'un participant au cours de la recherche

- Ne s'applique pas
- Destruction de ses données
- Préservation, puis utilisation de ses données
- Préservation, sans utilisation de ses données (ex. : groupe focalisé)

## SECTION 7 - BANQUE DE DONNÉES ET UTILISATION SECONDAIRE

### 7.1. LE PROJET IMPLIQUE-T-IL L'UTILISATION D'UNE BANQUE DE DONNÉES OU DE MATÉRIEL BIOLOGIQUE?

Non  Oui ► Précisez laquelle : Cliquez ici pour taper du texte.

### 7.2. LE PROJET IMPLIQUE-T-IL LE DÉPÔT DANS UNE BANQUE DE DONNÉES OU DE MATÉRIEL BIOLOGIQUE?

Non  Oui ► Précisez laquelle : Cliquez ici pour taper du texte.

#### 7.2.1. Si oui, un consentement sera-t-il demandé à l'égard de la mise en banque?

Non  Oui

#### 7.2.2. Quel sera le mode de conservation des données/matériel biologique dans la banque?

- Données codées (avec liste de correspondance)
- Données dénominalisées ou anonymisées (sans liste de correspondance)
- Données anonymes (information recueillie sans aucun potentiel d'identifier les participants)

#### 7.2.3. Quel sera le lieu de conservation

Cliquez ici pour taper du texte.

#### 7.2.4. Quelle sera la durée de conservation

Cliquez ici pour taper du texte.

#### 7.2.5. Qui sera responsable de la banque

Cliquez ici pour taper du texte.

# Formulaire de dépôt d'un nouveau projet de recherche

au CIUSSS de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec (MCQ)

**7.2.6. Cette banque sera-t-elle utilisée à des fins autres que pour la présente recherche?**

Non  Oui ➤ Précisez : Cliquez ici pour taper du texte.

**7.3. COMPTEZ-VOUS UTILISER LES RENSEIGNEMENTS RECUEILLIS POUR DES RECHERCHES ULTÉRIEURES ET AINSI CONSTITUER UNE BANQUE DE DONNÉES?**

Non  Oui ➤ Joindre le cadre de gestion de la banque de données (voir annexe 2, ou faire un lien via Internet)

**7.4. ESSAIS CLINIQUES : L'UTILISATION DU PRODUIT DE RECHERCHE DANS LE CADRE DE CETTE ÉTUDE A-T-ELLE ÉTÉ APPROUVÉE PAR SANTÉ CANADA?**

N/A  Non  Oui

**7.4.1. Quelle est la phase de l'étude?**

Cliquez ici pour taper du texte.

## SECTION 8 - SOURCE DE FINANCEMENT

**8.1. LE PROJET EST-IL FINANCÉ OU EN DEMANDE DE FINANCEMENT**

Non  Oui

**8.1.1. Si oui, identifier le ou les organisme(s) subventionnaire(s)<sup>3</sup>, commanditaires ou source(s) de financement**

Organisme : Cliquez ici pour taper du texte.

Demandé(\$): Cliquez ici pour taper du texte.

Obtenu(\$): Cliquez ici pour taper du texte.

**8.1.2. Le chercheur s'est-il assuré que tous les coûts reliés au projet seront couverts dans la grille budgétaire du contrat?**

N/A  Non  Oui

**8.1.3. Veuillez indiquer le nom et les coordonnées de la personne à contacter relativement au budget de l'étude**

Cliquez ici pour taper du texte.

**8.1.4. La compagnie commanditaire ou subventionnaire fournit-elle un contrat?**

N/A  Non  Oui

**8.1.5. Veuillez indiquer le nom et les coordonnées de la personne à contacter relativement au contrat de l'étude**

Cliquez ici pour taper du texte.

<sup>3</sup> Une copie de la lettre attestant que le projet a déjà été évalué par un organisme subventionnaire doit joindre la présente demande.

# Formulaire de dépôt d'un nouveau projet de recherche

au CIUSSS de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec (MCQ)

8.1.6. Est-ce que votre organisme subventionnaire ou votre source de financement a des restrictions en termes de transfert et de valorisation des connaissances par la diffusion des résultats de votre recherche?

Non  Oui ► Précisez : Cliquez ici pour taper du texte.

## SECTION 9 - AUTRES CONSIDÉRATIONS

9.1. Y-A-T-IL D'AUTRES QUESTIONS ÉTHIQUES À CONSIDÉRER DANS LE CADRE DE VOTRE PROJET?

Non  Oui ► Précisez : Cliquez ici pour taper du texte.

9.2. DÉCLARATION DE TOUTE AUTRE DÉCISION ANTÉRIEURE IMPORTANTE RELATIVE AU PROJET (EX. : QUI A MENÉ AU REFUS OU À UNE MODIFICATION DU PROTOCOLE) PRISE PAR UNE AUTORITÉ COMPÉTENTE AYANT UN POUVOIR RÉGLEMENTAIRE SUR CE PROJET, CONNUE AU MOMENT DE SON DÉPÔT, AINSI QUE LA LISTE DES CHANGEMENTS APPORTÉS AU PROJET À LA SUITE DE CES DÉCISIONS, S'IL Y A LIEU. \* JOINDRE LA LETTRE

Cliquez ici pour taper du texte.

## SECTION 10 - DÉCLARATION D'ABSENCE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

10.1. EST-CE QUE VOS RÔLES, FONCTIONS OU RELATIONS DE PARENTÉ OU DE CONJUGALITÉ CRÉENT POUR VOUS UNE SITUATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS, RÉEL POTENTIEL OU APPARENT?

Non  Oui ► Précisez : Cliquez ici pour taper du texte.

10.2. EST-CE QUE CETTE RECHERCHE VOUS APPORTERA DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT DES AVANTAGES, FINANCIERS OU AUTRES?

Non  Oui ► Précisez : Cliquez ici pour taper du texte.

### **Signature du chercheur responsable**

Nom du signataire : Cliquez ici pour taper du texte.

\_\_\_\_\_  
Signature

Cliquez ici pour entrer une date.  
Date

**Si le chercheur responsable est un étudiant, signature du directeur d'études  
Signature de l'étudiant(e) (dans le cadre d'un projet de maîtrise ou de doctorat)**

Nom du signataire : Cliquez ici pour taper du texte.

\_\_\_\_\_  
Signature

Cliquez ici pour entrer une date.  
Date

# Formulaire de dépôt d'un nouveau projet de recherche au CIUSSS de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec (MCQ)

## SECTION 11 - ENGAGEMENT DU CHERCHEUR

Je déclare qu'à ma connaissance, les renseignements fournis à l'appui de cette demande d'évaluation sont exacts et complets.

Je m'engage à respecter toute condition liée à la réalisation de mon projet au CIUSSS de la Mauricie-et-du-centre-du-Québec (MCQ), de même que le Plan d'action en éthique de la recherche et en intégrité scientifique, l'Énoncé de la politique des trois Conseils en éthique de la recherche avec des êtres humains. La Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds de recherche du Québec (FRQ) et la Politique relative à l'intégrité et à la conduite responsable en recherche du CIUSSS MCQ.

Je m'engage à respecter les décisions du comité d'éthique de la recherche qui aura approuvé mes activités de recherche.

Je m'engage à respecter les règles relatives à l'éthique et à l'intégrité qui régissent la recherche dans l'établissement.

Je détiens un droit de pratique accordé par l'ordre professionnel suivant (si applicable): [Cliquez ici pour taper du texte](#) et mon champ de recherche relève d'un champ couvert par cet ordre.

Je m'engage à aviser les autorités compétentes de tout changement eu égard à mon droit de pratique.

Je m'engage à aviser les autorités compétentes de toute enquête ou de toute sanction dont je ferais l'objet dans le cadre d'une activité de recherche.

Je consens à ce que les comités d'éthique de la recherche du CIUSSS MCQ, de même que le comité d'éthique de la recherche ayant approuvé le projet de recherche, soient avisés de l'existence d'une procédure en cours de traitement d'une plainte ou d'une allégation d'inconduite scientifique me concernant et à ce que soient communiqués aux comités d'éthique de la recherche du CIUSSS MCQ, au comité d'éthique de la recherche ayant approuvé le projet de recherche, au directeur général, au conseil d'administration de l'établissement, de même qu'au Ministère, des renseignements personnels qui sont nominatifs au sens de la loi, en présence d'une plainte fondée ou d'un manquement avéré ou lorsqu'une allégation de manquement à l'éthique me mettant en cause s'avère fondée.

Je m'engage à conserver la liste à jour des participants de recherche qui prendront part à ce projet<sup>4</sup>, et ce, pour une durée maximale d'un an suivant la fin de l'activité de recherche, à moins d'être tenu, par les autorités ayant compétence sur mon projet (ex. : organismes subventionnaires ou gouvernementaux), de conserver ces renseignements pour une période plus longue (cf. *Plan d'action ministériel en éthique de la recherche et en intégrité scientifique*, mesure et note de clarification qui en découle).

---

<sup>4</sup> Les renseignements suivants doivent être colligés dans la liste des participants tenue par le chercheur : le nom du participant ou le système de codification en tenant lieu, les coordonnées permettant de retracer la personne, le numéro du projet ainsi que la date de début et de fin de participation au projet.

## Formulaire de dépôt d'un nouveau projet de recherche au CIUSSS de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec (MCQ)

Je m'engage à signaler aux établissements et au CÉR évaluateur toute modification, autre qu'un changement de forme ou la correction d'une erreur logistique ou administrative, au projet qui fait l'objet de la présente demande.

Je m'engage au transfert et à la valorisation des connaissances par la diffusion des résultats de cette recherche.

Les renseignements fournis dans ce formulaire constituent un engagement que je compte respecter et faire respecter par l'ensemble des membres de l'équipe de recherche.

Nom du chercheur principal : Cliquez ici pour taper du texte.

\_\_\_\_\_

Signature

Cliquez ici pour entrer une date.

Date

Nom du directeur de l'étudiant<sup>5</sup>: Cliquez ici pour taper du texte.

\_\_\_\_\_

Signature

Cliquez ici pour entrer une date.

Date

---

<sup>5</sup> Si le chercheur principal est étudiant aux cycles supérieurs, la signature du directeur est requise.

# Formulaire de dépôt d'un nouveau projet de recherche

au CIUSSS de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec (MCQ)

*La responsabilité d'obtenir les autorisations pour les sections 12 et 13 ne relève pas du chercheur mais de la direction de l'enseignement universitaire et de la recherche ainsi que de la ou le(s) direction(s) impliquée(s) dans ce projet de recherche.*

## SECTION 12 - AUTORISATION DU CHEF DE SERVICE/DÉPARTEMENT POUR LE DÉROULEMENT DU PROJET DANS SON SECTEUR

Tout projet de recherche se déroulant au CIUSSS MCQ doit avoir reçu l'appui du chef de service/département dans lequel se déroule l'étude. Si le projet se déroule dans plus d'un département, il doit avoir reçu l'autorisation de tous les départements requis.

### Déclaration du chef de service ou département

J'atteste que j'ai pris connaissance de ce projet et j'autorise que celui-ci se déroule dans mon service/département suite à l'approbation du CÉR et de l'établissement

Nom du chef de service/département : Cliquez ici pour taper du texte.

\_\_\_\_\_

Signature

Cliquez ici pour entrer une date.

Date

Nom du chef de service/département : Cliquez ici pour taper du texte.

\_\_\_\_\_

Signature

Cliquez ici pour entrer une date.

Date

Nom du chef de service/département : Cliquez ici pour taper du texte.

\_\_\_\_\_

Signature

Cliquez ici pour entrer une date.

Date

## SECTION 13 - AUTORISATION DU DIRECTEUR DES SERVICES PROFESSIONNELS ET DES AFFAIRES MÉDICALES

Lorsqu'il y a consultation de dossiers à des fins de recherche dans laquelle il n'est pas nécessaire d'obtenir le consentement verbal ou écrit du patient, l'autorisation du directeur des services professionnels et des affaires médicales du CIUSSS MCQ est obligatoire.

### Déclaration du directeur des services professionnels et de la pertinence clinique

J'atteste que j'ai pris connaissance de ce projet et j'autorise la consultation de dossiers dans le cadre de cette recherche.

Nom du signataire : Cliquez ici pour taper du texte.

\_\_\_\_\_

Signature

Cliquez ici pour entrer une date.

Date

# Formulaire de dépôt d'un nouveau projet de recherche

au CIUSSS de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec (MCQ)

## SECTION 14 - DOCUMENTATION REQUISE POUR LE DÉPÔT D'UN PROJET DE RECHERCHE

Documentation remise par le chercheur lors du dépôt du projet	Cochez s'il y a lieu
Formulaire de dépôt d'un nouveau projet de recherche	
Protocole de recherche incluant les instruments de mesure	
Résumé du projet	
Formulaires d'information et de consentement français et anglais (s'il y a lieu)	
Documents destinés aux sujets pressentis (ex. : dépliants, questionnaires) (s'il y a lieu)	
Documents pour le recrutement des sujets (ex. : affiches) (s'il y a lieu)	
Politique de gestion de banque de données (s'il y a lieu)	
Toute décision significative rendue par un autre CÉR ou CÉS (s'il y a lieu)	
Curriculum vitae du chercheur	
Liste des projets de recherche en cours auxquels le chercheur participe	
Contrat (s'il y a lieu)	
Une copie de la lettre attestant que le projet a déjà été évalué par un organisme subventionnaire (s'il y a lieu)	
Grille budgétaire (s'il y a lieu)	
Tout autre document pertinent à présenter au CÉR ou CÉS	
Études pharmacologiques :	
o Brochure de l'investigateur (s'il y a lieu)	
o Monographie du médicament (s'il y a lieu)	
o Lettre NOL ( <i>Non Objection Letter</i> ) - Santé Canada (s'il y a lieu)	
o <i>Research Ethics Board Attestation</i> - Santé Canada (s'il y a lieu)	

**Faire parvenir le formulaire de demande et les pièces requises par courrier électronique à :**

Personne responsable de l'accueil des demandes de nouveau projet de recherche

N'hésitez pas à communiquer avec cette personne pour tout renseignement que vous jugeriez à propos d'obtenir.

**ANNEXE 1 – PROJET MULTICENTRIQUE**

Indiquez les sites participants au projet multicentrique.

<b>Région</b>	<b>Site</b>	<b>Personne contact</b>



## ANNEXE 2 - CONSTITUTION DE BANQUE DE DONNÉES

Toute constitution de banque de données et de matériel biologique doit être dotée d'un cadre de gestion. Un chercheur qui recueille du matériel biologique ou qui met sur support informatique des données aux fins de la gestion ou de l'organisation d'une seule recherche ne constitue pas une banque. Réf : Guide d'élaboration des cadres de gestion des banques de données et de matériel biologique constituées à des fins de recherche, MSSS (2012).

Le cadre de gestion doit contenir, au minimum, les rubriques suivantes :

### **1. La description de la banque**

- 1.1. Description générale de la banque
- 1.2. Objectifs de la banque

### **2. La structure de la gestion administrative**

- 2.1. Responsables de la banque
- 2.2. Comités de gestion de la banque
- 2.3. Propriété de la banque
- 2.4. Financement de la banque
- 2.5. Changement de vocation, vente, fusion ou transfert de la banque

### **3. La collecte des données et le prélèvement du matériel biologique**

- 3.1. Description de la collecte des données et le prélèvement
- 3.2. Stratégie de recrutement des participants

### **4. La gestion des données et du matériel biologique**

- 4.1. Traitement des données et du matériel biologique
- 4.2. Durée de conservation des données et du matériel biologique
- 4.3. Utilisation de la banque
- 4.4. Retour des résultats
- 4.5. Retrait d'un participant
- 4.6. Fin de la banque
- 4.7. Destruction des données et du matériel biologique

### **5. La protection de la vie privée et la confidentialité**

- 5.1. Mécanisme de protection de la vie privée et de la confidentialité
- 5.2. Mesures de sécurité physique

### **6. La commercialisation et la propriété intellectuelle**

- 6.1. Commercialisation des résultats de la recherche
- 6.2. Propriété intellectuelle
- 6.3. Diffusion des résultats et publication