

Procédure visant à se faire octroyer, renouveler ou reconnaître un statut de chercheur ou des privilèges de recherche au CISSS de la Montérégie-Ouest

Direction(s) responsable(s)	Direction de la recherche, de l'innovation et de l'apprentissage	Approuvé	2022-01-18
		Révisé	2024-05-29
Personne(s) concernée(s)	Toute personne impliquée dans l'octroi, le renouvellement ou la reconnaissance d'un statut de chercheur ou de privilèges de recherche au CISSS de la Montérégie-Ouest et tout chercheur désirant y mener ou collaborer à des activités de recherche		
Document(s) associé(s)	POL-10301 Politique visant à se faire octroyer, renouveler ou reconnaître un statut de chercheur ou de privilèges de recherche au CISSS de la Montérégie-Ouest ADM-DRIA-10001 Formulaire de dépôt d'une demande visant à se faire octroyer, renouveler ou reconnaître un statut de chercheur ou des privilèges de recherche		

1. Énoncé

Cette procédure vise à définir les étapes à suivre par les différents acteurs concernés lors de l'octroi, du renouvellement ou de la reconnaissance d'un statut de chercheur ou de privilèges de recherche au CISSS de la Montérégie-Ouest.

2. Champ d'application/Contexte légal

Cette procédure s'adresse à toute personne impliquée dans le processus d'octroi, de renouvellement ou de reconnaissance d'un statut de chercheur ou de privilèges de recherche au CISSS de la Montérégie-Ouest et à tout chercheur désirant y mener des activités de recherche. Elle fait suite à la publication de la *Politique visant à se faire octroyer, renouveler ou reconnaître un statut de chercheur ou de privilèges de recherche au CISSS de la Montérégie-Ouest*.

3. Définitions

Se référer à la POL-10301 Politique visant à se faire octroyer, renouveler ou reconnaître un statut de chercheur ou des privilèges de recherche au CISSS de la Montérégie-Ouest (CISSS de la Montérégie-Ouest, 2024) pour les définitions.

4. Objectifs

- Identifier les acteurs impliqués dans l'attribution d'un statut de chercheur ou de l'octroi de privilèges de recherche au CISSS de la Montérégie-Ouest;
- Identifier les étapes à franchir pour chacun des acteurs et les délais requis, le cas échéant.

5. Rôles et responsabilités

Rôles dans l'octroi, le renouvellement ou la reconnaissance de privilèges de recherche ou statuts de chercheur

Toute personne impliquée dans l'octroi, le renouvellement ou la reconnaissance de privilèges de recherche ou statuts de chercheur

Déclarer toute situation de conflit d'intérêts apparent, réel ou éventuel dans laquelle elle se trouve lors de l'évaluation d'une demande. Le cas échéant, le président-directeur général sera responsable de l'émission de la recommandation relative à cette demande en remplacement de cette personne.

Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens (CMDP) pour les octrois et renouvellement de privilèges de recherche

Pour les demandeurs membres du CMDP, la demande d'octroi est entendue au sous-comité « examen des titres » du CMDP, puis acheminée au Comité exécutif du CMDP (CÉCMDP) pour examen de la candidature. Le CÉCMDP émet une recommandation au conseil d'administration visant l'octroi ou le renouvellement de privilèges de recherche d'un chercheur membre de leur conseil professionnel ayant fait la démonstration de ses compétences et connaissances pour mener à un projet de recherche.

L'administration du CMDP transfère ses recommandations (via le *Formulaire de dépôt d'une demande visant à se faire octroyer, renouveler ou reconnaître un statut de chercheur ou des privilèges de recherche*) et la résolution du CA, si applicable, au *Guichet unique de la recherche* dans les 14 jours suivant leur réception.

Demandeur (chercheur)

- Contacter le *Guichet unique de la recherche* pour obtenir du soutien sur la soumission d'une demande;
- Remplir le « *Formulaire de dépôt d'une demande visant à se faire octroyer, renouveler ou reconnaître un statut de chercheur ou des privilèges de recherche* » et les formations requises;
- Transmettre le formulaire au *Guichet unique de la recherche* pour vérification;
- Transmettre le formulaire vérifié et les documents associés à son directeur (ou personne désignée par celui-ci) pour signature.

Direction de la recherche, de l'innovation et de l'apprentissage (DRIA)

Sous la responsabilité de la directrice de la DRIA, le *Guichet unique de la recherche* doit :

- Soutenir toute demande de chercheur;
- Examiner la demande;
- Informer le requérant si des révisions sont requises ou si des documents sont manquants lors de la réception de la demande;
- Transmettre le formulaire et les documents associés approximativement cinq (5) jours suivants la réception d'un dossier complet, en fonction de la nature de la demande :
 1. D'un demandeur membre du CMDP
 - Transmettre le formulaire et les documents associés, approximativement cinq (5) jours suivant la réception d'un dossier complet pour signature, et ce, au bureau administratif du CMDP pour une demande d'inscription de sujet au prochain sous-comité « examen des titres »;
 - Acheminer dans un délai de 14 jours, la résolution du CA ayant mené à une approbation à la personne dirigeante de la DRIA pour octroi de statut (titre) en recherche dans l'établissement, si applicable. Dans le cas d'un refus d'octroi par le CA, la résolution sera retournée au demandeur pour l'en informer.
 2. D'un demandeur non-membre du CMDP
 - Acheminer la recommandation du directeur (ou personne désignée par celui-ci) du demandeur approximativement cinq (5) jours suivants la réception du dossier complet à la personne dirigeante de la DRIA pour approbation du statut de chercheur et d'un statut (titre) en recherche dans l'établissement, si applicable.
 - Inscrire l'octroi ou le renouvellement au registre (incluant la date, statut en recherche si applicable, etc.) lors de la réception de la résolution du conseil d'administration (pour les membres du CMDP) et de l'approbation de la personne dirigeante de la DRIA pour les statuts de chercheur, ainsi que le titre en recherche si applicable;
 - Rédiger une lettre signée par le dirigeant de la DRIA faisant état de la résolution favorable de la demande du chercheur et du statut en recherche dans l'établissement octroyé par la DRIA (si

applicable) et la transmettre au chercheur, son directeur (si applicable) et son conseil professionnel (si applicable) (**Annexe B**);

- Informer le demandeur dans un délai d'au moins 60 jours précédant l'échéance d'un privilège de recherche ou un statut de chercheur existant;
- Reconnaître un statut de chercheur délivré par un autre établissement en attestant de la validité de celui-ci ou par l'examen d'un curriculum vitae (CV) à jour par le chercheur.

Directeur (ou personne désignée par celui-ci) du demandeur (pour les demandes de statuts de chercheur)

- Évaluer la demande du requérant en vertu de la *Politique visant à se faire octroyer, renouveler ou reconnaître un statut de chercheur ou de privilèges de recherche au CISSS de la Montérégie-Ouest* et consigner sa recommandation à la section « recommandation » du formulaire;
- Discuter de tout cas de divergence d'opinions dans les 7 jours où il a reçu la demande;
- Transmettre sa recommandation à l'équipe de la recherche via le Guichet unique de la recherche dans un délai raisonnable suivant la réception de la demande.

Dirigeant de la DRIA (ou le président-directeur général en cas de conflit d'intérêts)

- Évaluer la demande du requérant en vertu de la *Politique visant à se faire octroyer, renouveler ou reconnaître un statut de chercheur ou de privilèges de recherche au CISSS de la Montérégie-Ouest* visant l'octroi ou le renouvellement d'un statut de chercheur aux seuls chercheurs ayant fait la démonstration de leurs compétences et connaissances pour mener ou collaborer à un projet de recherche;
- Discuter avec le demandeur de tout cas de divergence d'opinions dans les 14 jours suivant la réception de la demande;
- Consigner sa décision à la section « approbation » du formulaire;
- Transmettre son approbation à l'équipe du *Guichet unique de la recherche* dans un délai raisonnable suivant la réception de la demande;
- Si applicable, émettre un statut (titre) en recherche dans l'établissement au chercheur s'étant vu octroyer ou renouveler un statut de chercheur ou des privilèges de recherche.

Conseil d'administration

- Octroyer ou renouveler un privilège de recherche au chercheur ayant démontré avoir les compétences et les connaissances appropriées pour mener un projet de recherche, sur recommandation du CMDP;
- Préciser, dans la résolution du conseil d'administration la durée pour laquelle le privilège de recherche a été octroyé ou renouvelé;
- Transmettre la résolution du conseil d'administration dans les 14 jours suivants au *Guichet unique de la recherche* pour inscription au registre et octroi d'un titre en recherche dans l'établissement.

6. Procédure

6.1. Étapes d'exécution dans le dépôt d'une demande d'octroi de statut de chercheur ou de privilèges de recherche au CISSS de la Montérégie-Ouest

Pour les employés, médecins et dentistes du CISSS de la Montérégie-Ouest

- La demande de vérification et d'obtention de privilèges de recherche ou d'un statut de chercheur est faite via le *Guichet unique de la recherche*. L'équipe du *Guichet unique de la recherche* consulte le registre des détenteurs de privilèges de recherche et de statut de chercheur et fait état de la situation;

- Tous les candidats jugés admissibles à l'octroi ou au renouvellement doivent remplir le *Formulaire de dépôt d'une demande visant à se faire octroyer, renouveler ou reconnaître un statut de chercheur ou des privilèges de recherche*, le faire vérifier par le *Guichet unique de la recherche* et le transmettre à :
 - Leur directeur pour recommandation dans le cas d'une demande relative à un statut de chercheur;

ou

 - Au *Guichet unique de la recherche* dans le cas d'une demande relative à des privilèges de recherche;
- Tous les candidats doivent présenter le formulaire en joignant les documents suivants à leur demande (les détails se retrouvent dans le **Tableau 1**) :
 - a) Les personnes souhaitant obtenir un statut de chercheur doivent préalablement obtenir la recommandation de leur directeur (ou personne désignée par celui-ci);
 - b) CV à jour citant les formations en recherche ainsi que la liste des principaux travaux de recherche, publications, etc.;
 - c) Sommaire du projet de recherche (1 page) ou protocole, si la demande se fait dans le cadre de la soumission d'un projet de recherche;
 - d) Document confirmant l'octroi d'une licence de pratique de l'ordre professionnel, si applicable;
 - e) Attestations de formations nécessaires :

**L'étude d'une demande d'octroi ne pourra débuter que lorsque toutes les attestations de formation auront été déposées.*

 - Les formations en éthique du MSSS qui se doivent d'être complétées une fois (et renouvelées lors de mises à jour sur le site du MSSS);
 - Attestation de lecture du *Cadre réglementaire sur les activités de recherche au CISSS de la Montérégie-Ouest*;
 - Si applicable :
 - Les formations sur les *Bonnes Pratiques Cliniques (BPC)* et sur le *Règlement sur les aliments et drogues* doivent être répétées tous les 2 ans;
 - Attestation de lecture des Modes Opératoires Normalisés (MON) en lien avec le type de recherche (doivent être fournies avant le début du projet, mais pas nécessairement avant la demande d'octroi).
- L'équipe du *Guichet unique de la recherche* acheminera le dossier aux instances appropriées pour examen de la demande;
- Les instances concernées reçoivent les demandes et entreprennent une évaluation;
- Le candidat recevra une lettre de décision provenant du *Guichet unique de la recherche* environ 45 jours après la soumission (délai supplémentaire à prévoir pour les membres du CMDP et en période estivale).

Le dépôt d'une demande d'octroi de privilèges de recherche ou de statut de chercheur au CISSS de la Montérégie-Ouest se fait en utilisant le formulaire en ligne prévu à cet effet, disponible sur *Intranet* ou à l'adresse suivante : <https://www.santemonteregie.qc.ca/ouest/organisation/recherche>.

Les étapes d'exécution et documents requis sont imagées au **Tableau 1** ci-dessous.

Tableau 1

Récapitulatif des exigences d'octroi, de renouvellement ou de reconnaissance de privilèges de recherche de statut de chercheur par rôle

Employé OU Membre du CMDP au CISSS de la Montérégie-Ouest
ADM-DRIA-10001 Formulaire de dépôt d'une demande visant à se faire octroyer, renouveler ou reconnaître un statut de chercheur ou des privilèges de recherche complété et signé
ET
CV à jour, citant les formations, subventions, publications et projets de recherche, si applicable
ET
Copie de l'attestation d'appartenance à un ordre professionnel ou de la licence de pratique valide, si applicable
ET
Tout autre document jugé nécessaire par les évaluateurs
ET
Attestations de formation en éthique de la recherche du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) :
a) Niveau 1 – Module 1 – Formation de base b) Niveau 3 – Module 3.1 – L'analyse éthique des avantages et des inconvénients de la recherche c) Niveau 3 – Module 3.2 – Questions pertinentes à certains types de participants à la recherche : enfants, majeurs inaptes et personnes en situation de vulnérabilité
N.B. : Le didacticiel de l'EPTC 2 : FER (Formation en éthique de la recherche) est considéré comme un équivalent. Il s'agit d'une introduction de la 2 ^e édition à l' <i>Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains (EPTC 2)</i> (Groupe en éthique de la recherche - Gouvernement du Canada, s. d.).
d) Attestation de lecture du <i>Cadre réglementaire sur les activités de recherche au CISSS de la Montérégie-Ouest</i>
À ajouter au cursus de formation, si la demande est faite dans le cadre d'un essai clinique :
i. Niveau 3 – Module 3.3 – Essais cliniques : éthique et réglementation ii. Ligne directrice : Bonnes pratiques cliniques : addenda intégré de l'E6 (R1) ICH thème E6 (R2) (aux 2 ans) iii. Titre 5 de la partie C du <i>Règlement sur les aliments et drogues</i> « Drogues destinées aux essais cliniques sur des sujets humains » (GUI-0100) (aux 2 ans) iv. Attestation de lecture sur les Modes Opératoires Normalisés (MON) en lien avec le type de recherche (devront être fournies avant le début du projet, mais pas nécessairement avant la demande d'octroi)
ET, autres exigences réglementaires
e) CV signé et daté et remis à jour aux deux ans
f) Fournir annuellement la preuve d'une licence de pratique valide ou appartenance à un ordre professionnelle, si applicable

6.2. Étapes d'exécution dans le renouvellement des privilèges de recherche ou d'un statut de chercheur octroyé antérieurement par le CISSS de la Montérégie-Ouest

Pour les employés, médecins et dentistes du CISSS de la Montérégie-Ouest

- La demande de vérification et d'obtention de privilèges de recherche ou d'un statut de chercheur est faite via le *Guichet unique de la recherche*. L'équipe du *Guichet unique de la recherche* consulte le registre des détenteurs de privilège de recherche et de statut de chercheur et fait état de la situation;

Procédure visant à se faire octroyer, renouveler ou reconnaître un statut de chercheur ou des privilèges de recherche au CISSS de la Montérégie-Ouest

- Tous les candidats doivent présenter le formulaire en joignant les documents suivants à leur demande (les détails se retrouvent dans le **Tableau 2**) :
 - a) Les personnes souhaitant obtenir un statut de chercheur doivent préalablement obtenir la recommandation de leur directeur (ou personne désignée par celui-ci);
 - b) CV à jour citant les formations en recherche ainsi que la liste des principaux travaux de recherche, publications, etc.;
 - c) Sommaire du projet de recherche (1 page) ou protocole, si la demande se fait dans le cadre de la soumission d'un projet de recherche;
 - d) Document confirmant l'octroi d'une licence de pratique de l'ordre professionnel, le cas échéant;
 - e) Attestations de formations nécessaires :
 - *L'étude d'une demande d'octroi ne pourra débuter que lorsque toutes les attestations de formation auront été déposées.
 - Les formations en éthique du MSSS qui se doivent d'être complétées une fois (et renouvelées lors de mises à jour sur le site du MSSS);
 - Attestation de lecture du *Cadre réglementaire sur les activités de recherche au CISSS de la Montérégie-Ouest*;
 - Si applicable :
 - Les formations sur les *Bonnes Pratiques Cliniques (BPC)* et sur le *Règlement sur les aliments et drogues* doivent être répétées tous les deux (2) ans;
 - Attestation de lecture des Modes Opératoires Normalisés (MON) en lien avec le type de recherche (doivent être fournies avant le début du projet, mais pas nécessairement avant la demande d'octroi).
- L'équipe du *Guichet unique de la recherche* acheminera le dossier aux instances appropriées pour examen de la demande;
- Les instances concernées reçoivent les demandes et entreprennent une évaluation;
- Le candidat recevra une lettre de décision provenant du *Guichet unique de la recherche* au plus tard 45 jours après la soumission (délai supplémentaire à prévoir pour les membres du CMDP et en période estivale).

Le dépôt d'une demande de renouvellement de privilèges de recherche ou de statut de chercheur au CISSS de la Montérégie-Ouest se fait en utilisant le formulaire en ligne prévu à cet effet, disponible sur *Intranet* ou à l'adresse suivante : <https://www.santemonteregie.qc.ca/ouest/organisation/recherche>. Vous devez fournir les documents au moins 60 jours avant l'échéance du privilège de recherche ou du statut de chercheur.

Les étapes d'exécution et documents requis sont imagées au **Tableau 2** ci-dessous.

Tableau 2 :

Récapitulatif des exigences de renouvellement de privilèges de recherche ou de statut de chercheur

Employé OU Membre du CMDP au CISSS de la Montérégie-Ouest
ADM-DRIA-10001 Formulaire de dépôt d'une demande visant à se faire octroyer, renouveler ou reconnaître un statut de chercheur ou des privilèges de recherche complété et signé
ET
CV à jour, citant les formations, subventions, publications et projets de recherche, si applicable
ET
Copie de l'attestation d'appartenance à un ordre professionnel ou de la licence de pratique valide, si applicable
ET
Tout autre document jugé nécessaire par les évaluateurs
ET
• Attestations de formation en éthique de la recherche du MSSS si une mise à jour a eu lieu depuis le dernier certificat de complétion • Attestation de lecture du <i>Cadre réglementaire sur les activités de recherche au CISSS de la Montérégie-Ouest</i> si une mise à jour a eu lieu depuis la dernière lecture Si la demande de renouvellement est dans le cadre d'un essai clinique Mise à jour des attestations de formation : a) Ligne directrice : Bonnes pratiques cliniques : addenda intégré de l'E6 (R1) ICH thème E6 (R2) (aux 2 ans) b) Titre 5 de la partie C du Règlement sur les aliments et drogues « Drogues destinées aux essais cliniques sur des sujets humains » (GUI-0100) (aux 2 ans) c) Attestation de lecture des MON en lien avec le type de recherche (devront être fournies avant le début du projet, mais pas nécessairement avant la demande de renouvellement) ET d) CV signé et daté et remis à jour aux deux ans e) Fournir annuellement la preuve d'une licence de pratique valide

6.3. Reconnaissance du statut de chercheur octroyé par un autre établissement dans le cadre d'un projet de recherche

L'établissement reconnaît le statut de chercheur qui a été octroyés par un autre établissement public du RSSS, par une université ou un collège du Québec ou d'une autre province du Canada ou par un établissement qui est reconnu par une université ou un collège du Québec ou d'une autre province du Canada, à condition que la personne accepte de se conformer aux exigences à ce sujet fixées par l'établissement.

Marche à suivre pour les chercheurs externes à l'établissement

Les personnes détenant un statut de chercheur peuvent demander à ce qu'il soit reconnu au CISSS de la Montérégie-Ouest. Il est à noter que les statuts en recherche octroyés par d'autres établissements (p.ex titre/rôle/appellation) ne seront pas considérés comme valide au CISSS de la Montérégie-Ouest. La demande de reconnaissance du statut se fait lors du dépôt d'un projet de recherche pour évaluation de la convenance institutionnelle à la recherche du CISSS de la Montérégie-Ouest.

Il faut alors transmettre au Guichet unique de la recherche :

- a) Une lettre de leur institution d'appartenance stipulant qu'ils se sont vu octroyer un statut de chercheur par celle-ci;

ET/OU

- b) Un CV à jour citant les formations, subventions, publications et projets de recherche si applicable.

Les statuts de chercheur sont reconnus par la personne formellement mandatée pour autoriser la réalisation des recherches pour une durée maximale de trois (3) ans, ce après quoi ils devront faire l'objet d'une vérification de la validité du statut à ce jour. L'attestation de cette reconnaissance est informelle. Aucune lettre attestant de la reconnaissance ne sera émise. Une absence de réponse du *Guichet unique de la recherche* est considérée comme une reconnaissance acceptée. Advenant que la reconnaissance ne soit pas acceptée, le *Guichet unique de la recherche* communiquera avec le chercheur.

6.4. Annulation du statut de chercheur ou des privilèges de recherche octroyés par l'établissement

L'octroi peut être annulé à la suite d'une demande du conseil professionnel, de la personne formellement mandatée pour autoriser la réalisation des recherches, du PDG ou du CA du CISSS de la Montérégie-Ouest, pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- Des preuves de mauvaise conduite scientifique ou éthique pendant le projet de recherche signalées par le comité d'éthique de la recherche;
- L'annulation ou la suspension du projet de recherche par le Comité d'éthique de la recherche;
- L'annulation ou la suspension du projet de recherche par la personne formellement mandatée pour autoriser la réalisation des recherches.

6.5. Traitement d'une demande

La cascade est décrite en : Logigramme des étapes de la procédure visant l'octroi d'un statut de chercheur ou de privilèges de recherche au CISSS de la Montérégie-Ouest.

7. Annexe(s)

Annexe A : Logigramme des étapes de la procédure visant l'octroi, le renouvellement ou la reconnaissance d'un statut de chercheur ou de privilèges de recherche au CISSS de la Montérégie-Ouest

Annexe B : Attestation de statut en recherche - À titre d'exemple uniquement

8. Références

Centre de recherche du Centre Hospitalier de l'Université de Montréal. (2021, 11 juin). Cadre réglementaire des activités de recherche. Centre de recherche du Centre Hospitalier de l'Université de Montréal. Repéré à https://www.chumontreal.qc.ca/sites/default/files/inline-files/2021-06-11-cadre-reglementaire_v01-00.pdf

CISSS de la Montérégie-Ouest. (2024). Politique visant à se faire octroyer, renouveler ou reconnaître un statut de chercheur ou de privilèges de recherche au CISSS de la Montérégie-Ouest.

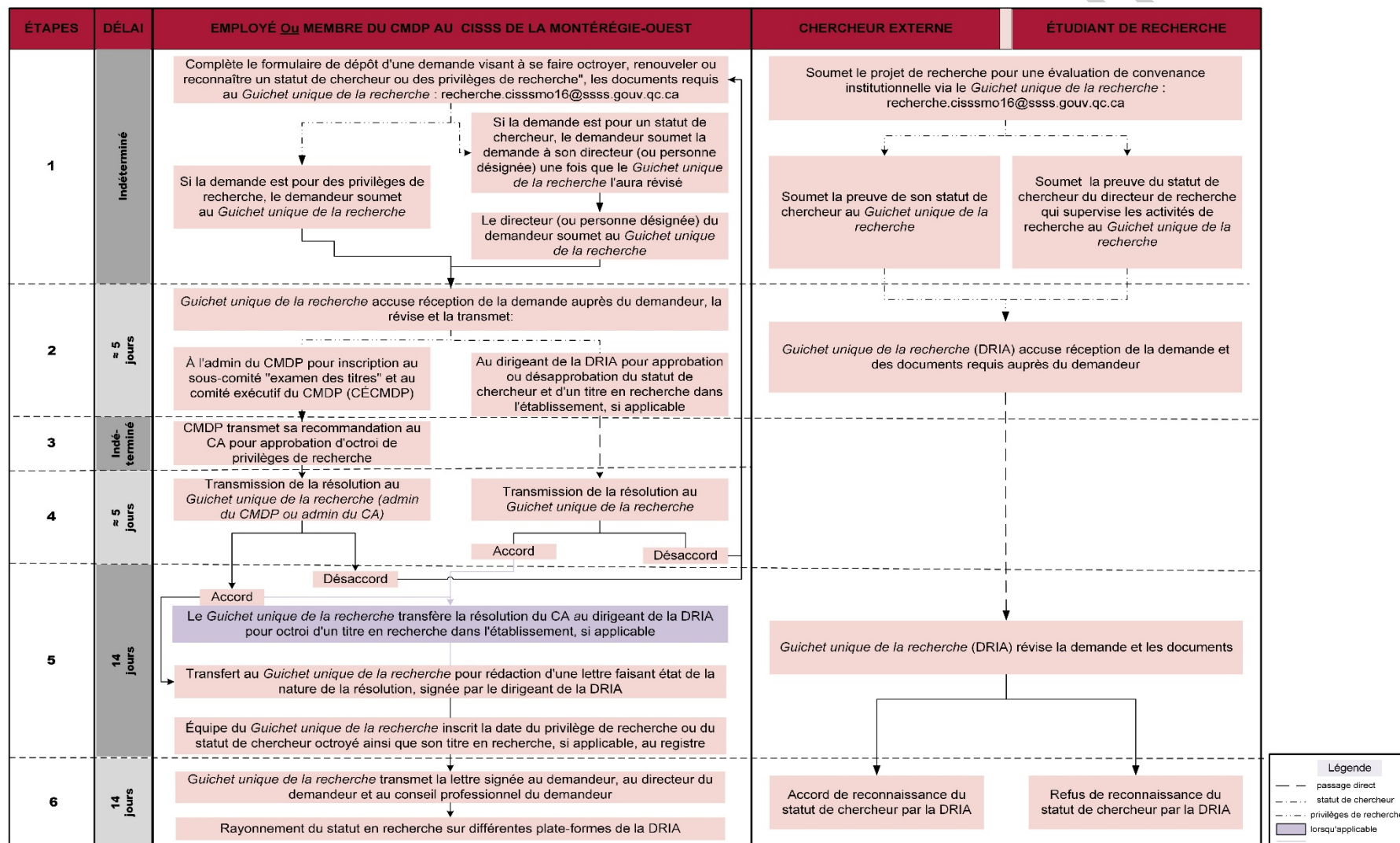
Processus de révision		
Rédigé par	Valérie Barbin, agente de planification, de programmation et de recherche, volet Recherche (Conseillère à la recherche) Direction de la recherche, de l'innovation et de l'apprentissage (DRIA)	2024-05-15
Révisé par	Arnaud Bemmo, conseiller cadre par intérim à la recherche et à l'enseignement universitaire, volet qualité et évolution de la pratique, DSMREU	2024-03-27
	Jenny Laperrière, agente de planification, de programmation et de recherche, volet Recherche (Conseillère à la recherche) Direction de la recherche, de l'innovation et de l'apprentissage (DRIA)	2024-03-27
	Kathy Malas, Directrice, Direction de la recherche, de l'innovation et de l'apprentissage (DRIA)	2024-04-14
	Paméla Déry, technicienne en administration (attachée de direction), DG	2024-05-29
Personnes consultées	Comité exécutif du conseil multidisciplinaire	2024-06-11
	Comité exécutif du conseil des infirmières et infirmiers	2024-06-20
	Le comité de direction	2024-08-06

Historique du document		
Adopté par	Le comité de direction	2022-01-18
Commentaires		

Historique de révision du document		
Approuvé par	Le comité exécutif du conseil des médecins, dentistes et pharmaciens	2024-06-06
Recommandé par	Le comité de concertation des directeurs adjoints	2024-07-10
Adopté par	Le comité de direction	2024-09-02
Commentaires		

Annexe A

Logigramme des étapes de la procédure visant l'octroi, le renouvellement ou la reconnaissance d'un statut de chercheur ou de privilèges de recherche au CISSS de la Montérégie-Ouest



Procédure visant à se faire octroyer, renouveler ou reconnaître un statut de chercheur ou des privilèges de recherche au CISSS de la Montérégie-Ouest

Annexe B

Attestation de statut en recherche - À titre d'exemple uniquement



Direction de la recherche, de l'apprentissage et de l'innovation

PAR COURRIER ELECTRONIQUE

Le 16 mai 2024

Insérer nom du demandeur

Insérer titre du demandeur

Insérer la direction

CISSS de la Montérégie-Ouest

Insérer l'adresse électronique du demandeur

Objet : **Octroi ou Renouvellement** d'un **statut de chercheur** au CISSS de la **Montérégie-Ouest**

Madame / Monsieur,

Nous avons le plaisir de vous annoncer que la Direction de la recherche, de l'innovation et de l'apprentissage (DRIA) du Centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) de la Montérégie-Ouest vous a **octroyé ou a renouvelé** un statut de chercheur en date du **jj-mm-aaaa**. Ce statut vous est octroyé pour une période de **trois ans ou pour la durée du projet TITRE DU PROJET**.

La DRIA vous octroie également le titre de Choisissez un élément dans l'établissement.

Nous vous rappelons qu'il est de votre responsabilité de procéder au renouvellement de votre statut de chercheur et de la mise à jour de vos formations, lesquelles doivent être en règle pour effectuer de la recherche au CISSS de la Montérégie-Ouest.

Nous souhaitons vous rappeler qu'un statut de chercheur peut être annulé à tout moment, pour l'une ou plusieurs des raisons suivantes :

- Des preuves de mauvaise conduite scientifique ou éthique pendant le projet de recherche signalées par le comité d'éthique de la recherche;
- L'annulation ou la suspension du projet de recherche par le Comité d'éthique de la recherche;
- L'annulation ou la suspension du projet de recherche par la personne formellement mandatée pour autoriser la réalisation de projets de recherche dans l'établissement.

Il est à noter que l'établissement est autorisé à communiquer aux autorités compétentes des renseignements qui permettent de vous identifier si une allégation de manquement à la conduite responsable en recherche vous met en cause et qu'elle s'avère fondée.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à faire de la recherche au sein du CISSS de la Montérégie-Ouest. Par votre engagement et en adhérant aux orientations de l'établissement, vous contribuez à maintenir une culture d'excellence au sein de notre établissement et dans la communauté. Nous espérons que vos futures activités de recherche seront des plus fructueuses. Veuillez recevoir l'assurance de nos sentiments les meilleurs.

200, boulevard Bélisle
Châteauguay (Québec) J8K 6W8
Téléphone : 450 829-3425
Télécopieur : 450 829-2525
www.santemo.quebec



Direction de la recherche, de l'apprentissage et de l'innovation

PAR COURRIER ELECTRONIQUE

Le 16 mai 2024

Insérer nom du demandeur

Insérer titre du demandeur

Insérer la direction / équipe du demandeur

CISSS de la Montérégie-Ouest

Insérer l'adresse électronique du demandeur

Objet : Octroi ou Renouvellement de privilège de recherche au CISSS de la Montérégie-Ouest

Madame / Monsieur,

Nous avons le plaisir de vous annoncer que lors de sa séance du **DATE**, le conseil d'administration du Centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) de la Montérégie-Ouest vous a **octroyé ou a renouvelé des/vos privilèges de recherche**. Ces privilèges vous sont octroyés pour une période de **x mois ou pour la durée du projet TITRE DU PROJET**

La DRIA vous octroie également le titre de Choisissez un élément dans l'établissement.

Nous vous rappelons qu'il est de votre responsabilité de procéder au renouvellement de vos privilèges de recherche et de la mise à jour de vos formations, lesquelles doivent être en règle pour effectuer de la recherche au CISSS de la Montérégie-Ouest.

Nous souhaitons vous rappeler que des privilèges de recherche peuvent être annulés à tout moment, pour l'une ou plusieurs des raisons suivantes :

- Des preuves de mauvaise conduite scientifique ou éthique pendant le projet de recherche signalées par le comité d'éthique de la recherche;
- L'annulation ou la suspension du projet de recherche par le Comité d'éthique de la recherche;
- L'annulation ou la suspension du projet de recherche par la personne formellement mandatée pour autoriser la réalisation de projets de recherche dans l'établissement.

Il est à noter que l'établissement est autorisé à communiquer aux autorités compétentes des renseignements qui permettent de vous identifier si une allégation de manquement à la conduite responsable en recherche vous met en cause et qu'elle s'avère fondée.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à faire de la recherche au sein du CISSS de la Montérégie-Ouest. Par votre engagement et en adhérant aux orientations de l'établissement, vous contribuez à maintenir une culture d'excellence au sein de notre établissement et dans la communauté. Nous espérons que vos futures activités de recherche seront des plus fructueuses. Veuillez recevoir l'assurance de nos sentiments les meilleurs.

200, boulevard Brisbois
Châteauguay (Québec) J8K 6W6
Téléphone : 450 699-3325
Télécopieur : 450 699-3525
www.santemo.quebec