

**MODALITÉS DE PRÉSENTATION D'UNE
DEMANDE DE CERTIFICAT D'ÉTHIQUE POUR LES PROJETS
DE RECHERCHE IMPLIQUANT DES ÊTRES HUMAINS**

En septembre 1998, les présidents du CRSH, du CRSNG et des IRSC annonçaient la publication de l'*Énoncé de politique des trois conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains*. Les établissements universitaires recevaient alors le mandat de modifier leur politique d'éthique institutionnelle afin de se conformer à cet énoncé, qui remplace les codes d'éthique des trois conseils et constitue désormais la **norme minimale** en matière d'éthique en recherche. Depuis l'adoption de l'énoncé, « les Conseils financent uniquement les travaux des chercheurs et des établissements de recherche respectant au minimum les principes et les règles précisés dans ce document ».

Avant d'entreprendre une recherche impliquant des êtres humains, les professeurs et leurs étudiants doivent s'assurer de respecter la *Politique d'éthique en recherche de l'INRS*, et d'avoir reçu, de la part du Comité d'éthique en recherche (CÉR) de l'INRS, un certificat d'éthique dûment signé.

Les étudiants sont également tenus de respecter la Politique, car ils y sont assujettis au même titre que les chercheurs. Le seul cas où ils n'ont pas à soumettre leur projet de recherche au CÉR est lorsqu'ils œuvrent directement pour un chercheur qui a obtenu un certificat d'éthique indiquant leur participation à la recherche (réf. articles 18.1 et 18.2).

Dans tous les cas, les projets de recherche ne pourront débiter avant l'émission d'un **certificat d'éthique par le CÉR de l'INRS** et ce, même si un certificat a été émis par un autre CÉR d'une institution reconnue.

PROCÉDURE À SUIVRE

Documents à soumettre au CÉR :

- Formulaire de demande de certificat d'éthique;
 - ❖ Déclaration des responsables dûment signée par les personnes concernées (chercheur principal, directeur de centre et membres de l'équipe de recherche, le cas échéant);
- Lettre d'invitation
- Lettre d'information aux participants
- Formulaire de consentement;
- Questionnaire ou schéma d'entrevue
- Si besoin les consignes destinées au personnel qui sera impliqué (interviewers, personnel infirmier, étudiants, etc.).

- Une copie du projet de recherche ou encore une description détaillée du projet ou un sommaire du projet si le résumé à ajouter dans le formulaire ne suffit pas.

Le comité devra aussi avoir toute autre information susceptible de l'aider dans son analyse de la conformité du projet de recherche aux normes d'éthique établies.

Toute modification majeure **ayant un impact sur les aspects éthiques ou sur toute déclaration faite** quant au protocole de recherche utilisé et à la participation des sujets devra être approuvée par le CÉR.

Votre demande et toutes les annexes doivent être adressées **par courriel** à la coordonnatrice du CÉR à l'adresse suivante : cer@inrs.ca

L'original de la page « Déclaration des responsables », dûment rempli et signé par le ou les responsables doit être transmis **par courrier** à l'attention de :

Marie-Claude Proulx
Coordonnatrice du Comité d'éthique en recherche avec des êtres humains (CÉR)
Institut national de la recherche scientifique
490, rue de la Couronne
Québec, Québec
G1K 9A9

DATE DE TOMBÉE ET DÉLAI DE TRAITEMENT DES DEMANDES

Il n'y a pas de date de tombée pour la présentation des demandes, on peut en soumettre à n'importe quel moment. Environ quatre semaines sont nécessaires pour le traitement d'une demande complète.

Il arrive que le CÉR n'autorise pas immédiatement l'émission du certificat d'éthique et demande au chercheur de procéder à des modifications ou de répondre à certaines questions. Dans ces cas, il peut s'écouler plus de six semaines entre le dépôt de la demande et l'émission du certificat d'éthique. Il importe donc de soumettre sa demande de certificat d'éthique le plus tôt possible si l'on a des échéances à respecter (le début d'un stage par exemple).

DEMANDES INCOMPLÈTES

Seuls les dossiers complets seront évalués par le CÉR. Les personnes ayant présenté un dossier incomplet recevront par courriel la liste des documents manquants à leur demande. Celle-ci ne sera évaluée qu'après réception des documents demandés.

Si des informations additionnelles sont requises, n'hésitez pas à communiquer au Secrétariat du CÉR de l'INRS à l'adresse de courriel électronique ci-haut mentionnée ou au numéro de téléphone (418) 650-7434.