

Demande d'accès partiel aux Fonds – Procédure interne (CER, BRI, DSATC)

Note : Cette section du guide ne s'applique que pour les projets de recherche avec les êtres humains réalisés par l'octroi d'une subvention ou d'un financement administré au Cégep de Jonquière. Cette procédure s'applique pour les subventions provenant des Fonds de recherche du Québec (FRQ) ou des fonds fédéraux soit le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (CRSNG), le Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH), et les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC).

Recommandations

- I. Les recherches impliquant des êtres humains doivent faire l'objet d'une évaluation de l'éthique et être approuvées par le Comité d'éthique de la recherche du Cégep de Jonquière (CER) avant le début des travaux.
- II. Toutefois, sous certaines conditions, il est possible de débiter certains travaux d'un projet de recherche avant l'obtention de l'approbation éthique (ex. : recension des écrits, préparation du protocole de recherche et des outils de collecte, etc.).
- III. Pour être autorisé à débiter ces travaux, la chercheuse principale ou le chercheur principal doit adresser au CER une demande d'accès partiel aux fonds de recherche.
- IV. Une portion de 25 % de l'octroi de la première année peut être libérée pour la réalisation de ces travaux. Les fonds peuvent être libérés pour une période qui ne dépasse pas 50 % de la durée prévue de l'octroi ou de 12 mois au maximum. La demande peut être renouvelée pendant cette période.
- V. Pour obtenir les fonds additionnels, la chercheuse principale ou le chercheur principal devra présenter une demande d'évaluation éthique au CER et une approbation éthique devra être obtenue avant la date d'échéance indiquée dans la demande d'accès partiel aux fonds.

Procédure d'encaissement

- I. Lors de la réception des subventions des organismes subventionnaires mentionnés ci-haut, par la Direction des services administratifs et techniques et de la carboneutralité (DSATC) le revenu est automatiquement comptabilisé à titre de revenu reporté. La personne responsable de l'encaissement envoie un courriel avec l'objet "Encaissement de subvention" au Bureau de la recherche et de l'innovation (BRI) à l'adresse bri@cegepjonquiere.ca.
- II. Le BRI, après avoir consulté le comité d'éthique de la recherche, informera la DSATC si le revenu doit demeurer reporté.
- III. Lorsque les revenus sont reportés, la chercheuse principale ou le chercheur principal présente une demande d'accès partiel aux fonds de recherche au CER via le formulaire à cet effet.
- IV. Le CER fait l'analyse de la demande dans les meilleurs délais et informe la chercheuse principale ou le chercheur principal par l'envoi du document *Accès partiel aux fonds de recherche/Réponse du Comité d'éthique de la recherche*. La coordination du BRI est en copie conforme de cette réponse.
- V. À la réception d'un avis favorable de la part du CER, la coordination du BRI avisera la coordination de la DSATC que les fonds peuvent être partiellement libérés. Cet envoi se

- fera par courriel et inclura, en pièce jointe, le document *Accès partiel aux fonds de recherche/Réponse du Comité d'éthique de la recherche*.
- VI. À la réception du courriel incluant le document *Accès partiel aux fonds de recherche/Réponse du Comité d'éthique de la recherche*, la DSATC imputera 25 % du montant annuel de la subvention.
 - VII. Tel que précisé dans le formulaire, la chercheuse principale ou le chercheur principal s'engage par la suite à soumettre une demande d'évaluation éthique de son projet avant la fin de la période d'accès partiel au fonds. Cette date est précisée dans le formulaire de demande. Au besoin, la chercheuse principale ou le chercheur principal pourrait demander une prolongation qui ne dépasse pas la moitié de la durée de l'octroi ou 12 mois au maximum.
 - VIII. Le CER communiquera au BRI sa décision par rapport à la demande d'évaluation éthique du projet. Lorsque la réponse est favorable, un document d'approbation éthique du projet est envoyé à la chercheuse ou au chercheur responsable. Le BRI est en copie conforme.
 - IX. La coordination du BRI avisera la coordination de la DSATC que la totalité des fonds peut être libérée. Cet envoi se fera par courriel et inclura, en pièce jointe, le document d'approbation éthique du projet.
 - X. À la réception du courriel incluant le document d'approbation éthique du projet, la DSATC imputera le solde de la subvention au projet.
 - XI. Le CER indiquera ces éléments dans son registre de projets :
 1. La date d'acceptation de la libération du 25% du montant annuel de la subvention;
 2. La confirmation de l'envoi à la DSATC de l'autorisation d'imputer la totalité de la subvention.

Approche de l'échéance

- I. À la fin de la période au cours de laquelle le CER aurait dû recevoir une demande d'évaluation éthique, le CER avise la chercheuse principale ou le chercheur principal et la coordination du BRI de la situation (1 mois avant la date d'échéance).
- II. La chercheuse principale ou le chercheur principal remplit une demande de prolongation ou complète les démarches nécessaires auprès du CER afin d'obtenir l'approbation éthique.
- III. Une fois l'approbation éthique obtenue du CER, la totalité de la subvention pourra ensuite être libérée après communication avec la DSATC.