

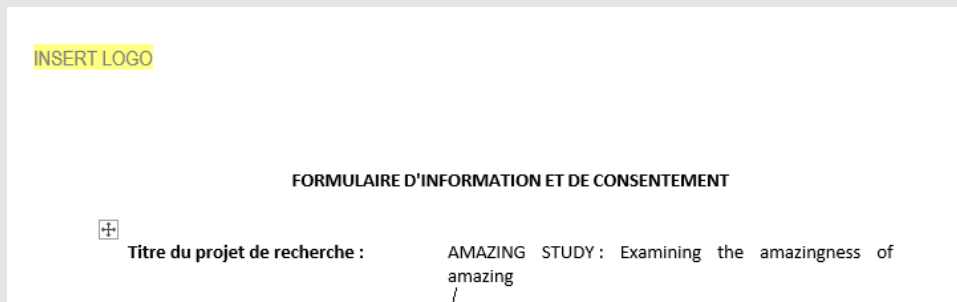
AIDE-MÉMOIRE : Préparation des formulaires d'information et de consentement (FICs) réseau pour chercheurs

(La version anglaise suite)

OBJECTIF: Conformément au [cadre multicentrique of the MSSS](#), les équipes de recherches menant des études multicentriques doivent préparer une version réseau du FIC qui peut être envoyée par le CÉR évaluateur via Nagano aux sites participants locaux. Cela doit être fait lors de l'approbation initiale et de toutes modifications subséquentes dont le FIC a été modifié.

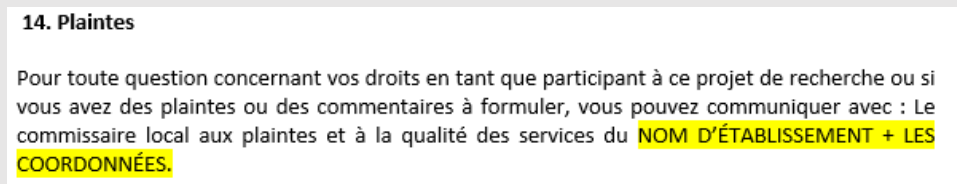
Avant l'approbation finale de tout nouveau FIC local (que ce soit dans le cadre d'une soumission initiale ou d'une modification), le/la coordonnateur(trice) du CER demandera au chercheur de soumettre une version « network » ou « réseau » du FIC. Cette version est envoyée aux sites locaux via Nagano pour que les équipes de recherche locales l'adaptent. Les sections suivantes du FIC sont à modifier pour être adaptées au sein du réseau MSSS :

- 1) **Logo institutionnel : Le logo doit être supprimé et remplacé par "INSÉRER LE LOGO" avec le texte surligné.**



Afin d'éviter toute confusion et de ne pas encombrer les FICs, nous préférons que seul le logo de l'institution locale soit présent. S'il y a une raison importante d'inclure plusieurs logos, veuillez communiquer avec le/la coordonnateur(trice) du CER.

- 2) **Plaintes : Personne-contact au niveau local pour le commissaire aux plaintes et à la qualité des services : Surligner la section et indiquer le NOM DE L'INSTITUTION ET LES COORDONNÉES.**



Afin d'éviter toute confusion et de ne pas encombrer les FICs, nous préférons que seul le commissaire aux plaintes de l'institution locale soit présent. S'il y a une raison importante d'inclure tous les contacts, une explication doit être fournie au/à la coordonnateur(trice) du CER.

- 3) **Au moment de l'identification des personnes-contacts, veuillez laisser un espace pour la personne-contact locale de chaque institution. S'il s'agit de la même personne sur chaque**

site, vous pouvez laisser l'espace tel quel, mais assurez-vous d'en informer le/la coordonnateur(trice) du CER.

13. Identification des personnes-ressources

Si vous avez des questions ou éprouvez des problèmes en lien avec le projet de recherche, ou si vous souhaitez vous en retirer, vous pouvez communiquer avec le **médecin / chercheur** responsable ou avec une personne de l'équipe de recherche au numéro suivant : **[insérer le numéro de téléphone]**.

FORMULAIRE D'INFORMATION ET DE CONSENTEMENT	
Titre du projet de recherche :	AMAZING STUDY : Examining the amazingness of amazing
<u>Chercheur principal :</u>	NAME OF LOCAL INVESTIGATOR

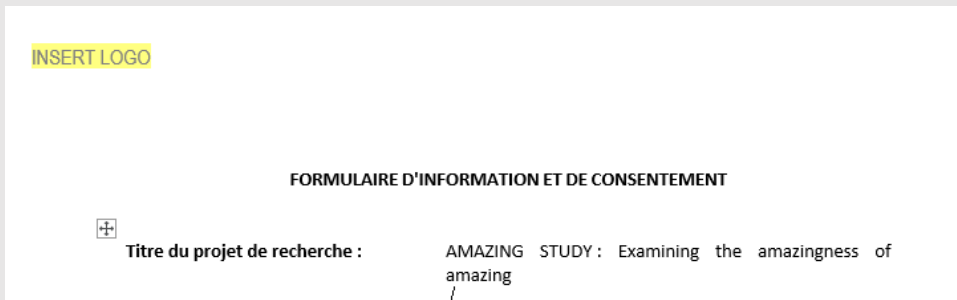
Il se peut que d'autres sections aient besoin d'être adaptées au niveau local. Dans ce cas, surlignez-les et fournissez des instructions claires aux sites locaux (ainsi que pour informer le/la coordonnateur(trice) du CER).

CHEATSHEET: Preparation of Network ICFs for researchers

PURPOSE: As per the [cadre multicentrique of the MSSS](#), research teams conducting multicenter studies must prepare a network version of the ICF that can be sent by the Evaluating REB via Nagano to the local participating sites. This must be done at the initial approval and any subsequent amendments where the ICF is modified.

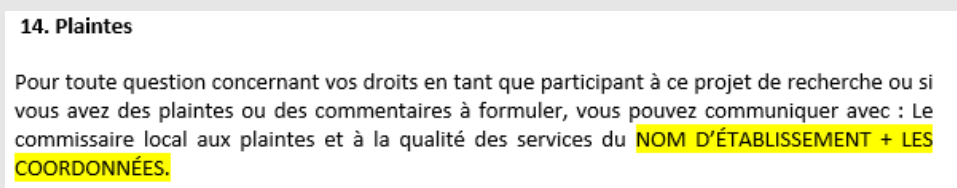
Prior to final approval of any new local ICFs (either as part of initial submission or amendment), the researcher will be prompted by the REB coordinator to submit a 'network' or 'réseau' version of the ICF. This version is sent to the local sites via Nagano for the local research teams to adapt. The following sections of the ICF should be modified to be adapted within the MSSS network:

- 1) **Institutional logo: The logo should be removed and replaced with 'Insert Logo' highlighted text.**



To avoid confusion and prevent cluttered ICFs, we prefer that the logo of only the local institution is present. If there is an important reason to include multiple logos please communicate with the REB coordinator.

- 2) **Complaints: Local contact for the quality and complaints commissioner: Highlight the section and indicate the NAME OF INSTITUTION AND COORDINATES.**



To avoid confusion and prevent cluttered ICFs, we prefer that the complains commissioner of only the local institution is present. If there is an important reason to include all of the contacts, a justification must be provided to the REB coordinator.

- 3) **In the identification of contact persons, please leave a space for the local contact person at each institution. If it is the same person at each site it's ok to leave as is, but be sure to inform the REB coordinator.**

13. Identification des personnes-ressources

Si vous avez des questions ou éprouvez des problèmes en lien avec le projet de recherche, ou si vous souhaitez vous en retirer, vous pouvez communiquer avec le **médecin / chercheur** responsable ou avec une personne de l'équipe de recherche au numéro suivant : **[insérer le numéro de téléphone]**.

FORMULAIRE D'INFORMATION ET DE CONSENTEMENT

Titre du projet de recherche : AMAZING STUDY : Examining the amazingness of amazing

Chercheur principal : NAME OF LOCAL INVESTIGATOR

There may be other sections that need to be adapted locally. In such a case, highlight and provide clear instructions for the local sites (as well as to inform the REB coordinator).