



Transition de eReviews à Nagano : instructions pour les chercheurs

1. À la première connexion à Nagano, le chercheur doit modifier son mot de passe et mettre à jour son profil, notamment les champs suivants: préfixe, adresse courriel, numéro de téléphone et service.
2. Le chercheur doit vérifier qu'il a accès à tous ses projets en cours. Si ce n'est pas le cas, il doit communiquer avec l'équipe de soutien Nagano au poste 45123 ou par courriel à info.nagano@muhc.mcgill.ca.
3. Pour chaque projet :
 - Le chercheur doit ajouter tous les utilisateurs devant accéder au projet.
 - Il peut transférer les droits de l' « utilisateur principal » à son coordonnateur s'il y a lieu.

COMMENT SERONT GÉRÉS LES PROJETS DE RECHERCHE EN TRANSITION:

Statut du projet	Réponse du chercheur	Approbation scientifique/éthique	Convenance (chaque site)	Approbation finale
Les communications concernant ces décisions se feront via:				
1) Projet déposé dans eReviews - Si le projet n'est pas prêt pour évaluation: - Si le projet est prêt pour évaluation	--	Courriel : comprenant les changements demandés à la suite de l'évaluation préalable ET Nagano : F11 à compléter et à déposer	Nagano	Nagano
	--	Nagano - F20 (lettre post-évaluation) OU - Approbation du CER	Courriel de la part de chaque institution	Nagano
2) Projet déposé et a reçu demande de changements à la suite de l'évaluation préalable	Le chercheur doit envoyer sa réponse par courriel au coordonnateur du CER	Nagano - F20 (lettre post-évaluation) OU - Approbation du CER	Courriel de la part de chaque institution	Nagano



<p>3) Projet déposé</p> <ul style="list-style-type: none"> - Évaluation du CER réalisée - A reçu lettre à la suite de l'évaluation - Chercheur n'a pas encore répondu 	<p>Nagano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - F20, disponible via votre projet 	<p>Nagano</p> <ul style="list-style-type: none"> - F20 (changements additionnels) OU - Approbation du CER 	<p>Courriel de la part de chaque institution</p>	<p>Nagano</p>
<p>4) Projet déposé</p> <ul style="list-style-type: none"> - Évaluation du CER réalisée - A reçu lettre à la suite de l'évaluation - Chercheur a répondu - Réponse du CER à venir 	<p>--</p>	<p>Nagano</p> <ul style="list-style-type: none"> - F20 (changements additionnels) OU - Approbation du CER 	<p>Courriel de la part de chaque institution</p>	<p>Nagano</p>
<p>5) Projet déposé</p> <ul style="list-style-type: none"> - A obtenu approbation du CER OU a obtenu approbation d'une autre institution (PM) - En attente de/des évaluation(s) de la convenance 	<p>--</p>	<p>--</p>	<p>Courriel de la part de chaque institution</p>	<p>Nagano</p>
<p>6) Projet approuvé</p> <ul style="list-style-type: none"> - En évaluation continue (renouvellement, évènement à déclarer, etc.) 	<p>Si changements, remplir F21 sur Nagano</p>	<p>Approbation via courriel</p> <p>Si changements requis, F21b sur Nagano</p>	<p>Courriel si requis</p>	<p>--</p>
<p>7) Approbation a été faite il y a moins de 60 jours</p>	<p>Chercheur doit déposer évaluation en continu / renouvellement annuel, F9 sur Nagano</p>	<p>--</p>	<p>--</p>	<p>--</p>
<p>8) Approbation a été faite il y a plus de 60 jours</p>	<p>--</p>	<p>Étude a été fermée</p>	<p>--</p>	<p>--</p>