

## Coordonnateur à la convenance institutionnelle (Recherche clinique)

Le CRCHUM vise l'excellence dans le développement de nouvelles connaissances. Dans le respect des principes inhérents aux Bonnes pratiques cliniques (BPC) de la Conférence Internationale d'Harmonisation (CIH), le CRCHUM adhère et soutient la pratique d'une recherche clinique éthique et de qualité, à l'échelle tant locale qu'internationale.

Relevant de la gestionnaire principale, recherche clinique, le titulaire de ce poste assure un soutien opérationnel et organisationnel afin que la personne formellement mandatée au sein de l'établissement pour autoriser la réalisation des projets en recherche clinique puisse exercer son mandat. Le titulaire du poste joue donc un rôle important dans la coordination des différents processus mis en place pour l'examen et le suivi de la convenance institutionnelle.

Le titulaire est appelé à soutenir l'organisation des activités relatives au fonctionnement de la recherche clinique. Il apporte également son soutien dans le suivi pour les octrois et les renouvellements des statuts de chercheurs investigateurs accordés par le CRCHUM.

### **Responsabilités:**

- Vérifier les documents soumis pour l'évaluation clinico administrative de la convenance institutionnelle pour tout nouveau projet de recherche clinique et informer les équipes de recherche lorsque des documents additionnels sont requis ou que des informations sont incomplètes afin que les différentes évaluations de la convenance puissent être enclenchées;
- Procéder, dans le cadre de l'évaluation clinico-administrative de la convenance institutionnelle, à l'évaluation du statut des chercheurs impliqués dans le projet de recherche afin de déterminer si les exigences institutionnelles en matière de formations sont respectées et faire le suivi requis auprès d'eux le cas échéant;
- S'assurer que l'examen scientifique, l'examen éthique et l'examen clinico-administratif soient complétés et favorables avant de produire la lettre confirmant que la réalisation du projet est autorisée, obtenir la signature du directeur de la recherche, personne mandatée dans l'établissement pour la convenance institutionnelle et transmettre la décision favorable aux instances et services cliniques concernés;
- Transmettre au chercheur principal et toutes autres personnes concernées toute décision défavorable suite à l'examen de la convenance institutionnelle et les informer dans le cas de suspension d'un projet en cours de réalisation;
- Veiller à ce que les délais pour l'examen de la convenance institutionnelle respectent les exigences définies par l'établissement;
- Proposer des outils afin de diminuer les délais en lien avec les différentes évaluations de la convenance institutionnelle (indicateurs de performance) et pour répondre plus efficacement aux besoins des équipes de recherche;
- Agir à titre de personne ressource auprès des équipes de recherche lors de la soumission des projets de recherche sur la plateforme Nagano à des fins d'évaluation de la convenance institutionnelle;
- Prendre connaissance des décisions de suivi des CÉR évaluateurs et valider si les amendements et autres notifications approuvés en cours de réalisation des projets de recherche ont un impact sur la convenance institutionnelle (budgétaire, contractuelle, etc.) et, advenant qu'une nouvelle évaluation est requise, en informer la personne responsable;
- Faire le lien avec la Direction des affaires médicales et universitaires pour obtenir les autorisations requises du directeur des services professionnels pour la consultation des dossiers médicaux des fins de recherche et assurer le suivi auprès de cette Direction lorsque des modifications doivent être apportées à une autorisation initiale;
- Maintenir à jour les différents tableaux de bord;

- Planifier et participer aux rencontres de lancement de projets avec les différents intervenants dans l'examen de la convenance institutionnelle;
- Organiser, coordonner et assurer le suivi de différentes réunions et comités (ordre du jour, compte-rendu, documents, réservation de salle et de l'équipement audio-visuel le cas échéant, etc.);
- Planifier, développer, implanter et maintenir à jour des modes opératoires normalisés (MON) en lien avec l'examen de la convenance institutionnelle et le suivi des autorisations;
- Informer et offrir des séances de formation aux chercheurs et aux membres des équipes de recherche quant au cheminement à suivre pour obtenir l'autorisation de réaliser un projet de recherche clinique au sein de l'établissement dans le contexte de l'examen de la convenance institutionnelle;
- Apporter son soutien à la personne responsable de constituer et suivre les dossiers de candidature des nouveaux chercheurs investigateurs ainsi que pour le renouvellement de leur statut de chercheur;
- Aider à la gestion documentaire en établissant et en veillant au maintien d'un système de classement efficace et standardisé pour un accès rapide et une récupération efficiente des documents;
- Contribuer à l'identification des problèmes pouvant impacter la gestion efficiente des activités de recherche clinique;
- Effectuer toutes autres tâches en soutien au groupe de gestion des activités de recherche clinique.

#### **Qualifications :**

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans le domaine des sciences de la santé ou expérience équivalente dans un domaine pertinent aux champs d'activités;
- Expérience minimale de cinq (5) années dans le domaine de la recherche clinique ou de l'éthique de la recherche;
- Respect de l'éthique professionnelle et excellent sens du service à la clientèle;
- Fortes habilités à travailler avec un minimum de supervision;
- Sens de l'organisation et de la gestion des priorités;
- Excellentes compétences en relations interpersonnelles, gestion du temps et résolution de problème;
- Excellent jugement, sens de l'initiative, rigueur et souci du détail;
- Capacité à concevoir des outils pratiques et à rédiger des rapports;
- Excellent français parlé et écrit, anglais fonctionnel;
- Connaissances de base de la suite MS Office;
- Maîtrise de la plateforme Nagano constitue un atout.

#### **Statut :**

- Temps plein, 35 heures/semaine avec possibilité de télétravail
- Rémunération et avantages sociaux selon les politiques du CRCHUM

#### **Pour poser votre candidature :**

Les personnes intéressées sont priées d'envoyer leur curriculum vitae et une lettre de présentation à :

[annabelle.lessard.chum@ssss.gouv.qc.ca](mailto:annabelle.lessard.chum@ssss.gouv.qc.ca)