

Centre Hospitalier Universitaire de Sherbrooke  
Département de psychiatrie

Guide de la recherche du  
Programme d'études post-doctorales de psychiatrie  
Document de référence

Comité de la recherche  
Avril 2015

## 1. Fonctionnement

- 1.1. Tout professeur/chercheur qui souhaite entreprendre un projet ou une activité de recherche au département de psychiatrie du CHUS doit en informer le directeur de la recherche du département.

## 2. Budgets

- 2.1. Au besoin, le chercheur responsable peut charger le secrétariat à la recherche de l'ouverture du compte au CRC pour le(s) projet(s) ou les activité(s) de recherche dont il est responsable.
- 2.2. Le chercheur peut aussi déléguer au secrétariat à la recherche la gestion des fonds qui lui sont rendus disponibles pour ses activités de recherche et le remboursement des dépenses encourues dans ce cadre.
- 2.3. Les demandes de remboursement pour des frais de déplacement devant être imputé à un fond de recherche (ex. : présentation dans un congrès) doivent être déposées à la secrétaire de la recherche (formulaire Remboursement de frais de représentation).
- 2.4. À la demande du chercheur responsable, le secrétariat à la recherche peut produire un bilan budgétaire périodique pour un projet ou une activité de recherche.
- 2.5. Les résidents disposent de la somme de 1000\$ pour les frais que peut engendrer la réalisation du projet de recherche. Ces dépenses doivent toutefois être approuvées par le superviseur et sont remboursées sur présentation des justificatifs par le comité de recherche du département de psychiatrie de l'université de Sherbrooke.

## 3. Publications

- 3.1 Le secrétariat à la recherche doit obtenir la référence complète de toutes publications effectuées par un professeur ou un clinicien du département<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Cette information servira à l'obtention des crédits de recherche alloués par la Faculté de médecine et à mettre à jour le profil des chercheurs sur le site Internet du département.

## La recherche effectuée par les résidents

### 4. Activités de recherche

- 4.1. Le comité du programme de psychiatrie a décidé que la réalisation d'un projet de recherche faisait partie de la formation des résidents du programme; ce projet peut être réalisé dans le cadre d'un stage de recherche.
- 4.2. Tout résident qui souhaite entreprendre une activité de recherche doit être supervisé par au moins un professeur du département de psychiatrie de l'Université de Sherbrooke. Ce dernier doit alors obtenir l'aval du directeur de la recherche en complétant le formulaire « Activités de recherche » (voir annexe I) et en le déposant au secrétariat de la recherche. Une réponse sera transmise, par écrit, au chercheur responsable dans les plus brefs délais. Des exceptions sont possibles; la demande doit alors être faite au comité de la recherche pour évaluation. D'une manière générale, le comité de recherche doit évaluer et approuver l'ensemble des activités de recherche des résidents, que celles-ci s'exercent à l'intérieur ou à l'extérieur du département de psychiatrie.

### 5. Remboursement de dépenses pour présentation dans un congrès

- 5.1. Pour être admissible, le projet de recherche doit avoir été supervisé par au moins un professeur du département de psychiatrie de l'Université de Sherbrooke, selon la procédure énoncée ci-haut.
- 5.2. Toute demande de soutien financier doit être faite au moins deux mois avant la date du congrès au comité de recherche.
- 5.3. Une demande de remboursement comprend le formulaire « Demande de remboursement de dépenses – Résident » (voir Annexe II), un résumé de la présentation et une lettre d'acceptation des organisateurs du congrès. La demande doit préciser si cette présentation se fait sur invitation des organisateurs ou s'il s'agit d'une soumission initiée par le résident.
- 5.4. Un budget des dépenses attendues doit être soumis au moment de la demande. Le financement maximal accordé sera de 1 500 \$ par congrès.
- 5.5. Par souci d'équité, un résident pourra demander un remboursement maximum de trois présentations au cours de sa formation.
- 5.6. La présentation du même contenu scientifique ne sera soutenue financièrement que 2 fois.

- 5.7. Le soutien financier accordé est associé à l'obligation de partager ces connaissances par une présentation formelle dans un des forums habituels du département de psychiatrie : conférences du vendredi, journée annuelle de recherche.
- 5.8. Le soutien financier est accordé à la seule personne qui fait la présentation et non à tous les co-auteurs, résidents ou professeurs.
- 5.9. Le comité de recherche pourra exceptionnellement accorder un plus grand nombre de remboursements ou des sommes plus grandes à des résidents plus méritants, ayant fait preuve d'un effort soutenu dans le domaine de la recherche, en particulier ceux ayant fait l'effort de rédiger et soumettre leurs travaux pour publication. Les présentations sur invitation font partie de ces conditions d'exception, à condition qu'aucun remboursement de dépenses ou salaire n'ait été prévu par les organisateurs de la conférence en question.
- 5.10. Les présentations de résultats de recherche subventionnés où un budget pour la diffusion des résultats est déjà prévu dans la subvention ne sont pas admissibles à ce soutien du département.

## Annexe I : Formulaire « Activité de recherche »

Activité de recherche	
Renseignement sur le(s) chercheur(s) impliqué(s)	
Nom du chercheur(e) responsable:	
No tél. :	
Courriel :	
Nom du ou des chercheur(s)/résident(e) associé(e)s:	
Renseignement sur l'activité de recherche	
Titre de l'activité de recherche :	
Résumé (si manque d'espace, mettre en annexe) :	
Thématiques de recherche abordées :	
Début prévu des activités de recherche :	
Budgets	
Documents à joindre	1. Prévisions budgétaires

Tâches déléguées au secrétariat à la recherche

	OUI	NON
1. Ouverture du compte au CRC		
2. Remboursement des dépenses et achats		
3. Suivi budgétaire		
4. Bilan périodique		

Signature

\_\_\_\_\_  
Signature du chercheur responsable

\_\_\_\_\_  
Date

Annexe II : Formulaire « Demande de remboursement de dépenses – Résident »

Formulaire résidents  
Présentation à un congrès



Nom du résident	
Numéro de matricule	
Nom du superviseur	
Date de la demande	
Date du début du congrès	
Date de la fin du congrès	
Endroit	
Organisme	
Titre de la présentation et/ou poster	
Demandes antérieures au Comité de recherche	



**LA DEMANDE DOIT ÊTRE FAIT AU MOINS 2 MOIS AVANT LA PRÉSENTATION. VOIR PROCÉDURES CI-JOINTES.**

ASSUREZ-VOUS D'AVOIR TOUS LES DOCUMENTS REQUIS	COMMENTAIRES
Description du congrès	
Lettre d'acceptation	
Copie du résumé	

\_\_\_\_\_  
Signature du résident

\_\_\_\_\_  
Signature du responsable du comité de recherche