

Procédure de saisine du Comité

Toute saisine en vue d'un avis du Comité doit être envoyée au plus tard 3 semaines avant la date de la prochaine réunion à l'adresse du Comité (ethiquerecherche.phisoc@ulb.be).

Le délai moyen de traitement par le Comité est d'un mois (sans compter les congés académiques). Le Comité peut demander au/à la promoteur/promotrice de la recherche des informations supplémentaires ou des précisions.

Pour que le dossier soit recevable, il doit avoir été visé au préalable par l'officier RGPD (rgpd@ulb.be). L'accord de cet officier RGPD doit être fourni par le/la chercheur/chercheuse parmi les documents envoyés au Comité.

Les documents suivants doivent accompagner la saisine du Comité :

- L'accord de l'officier RGPD si nécessaire
- Le projet scientifique de recherche
- Le formulaire FNRS relatif aux questions éthiques dûment rempli : [https://www.frs-fnrs.be/docs/Reglement-et-documents/FRS-FNRS Questionnaire Ethique SH Ethics SH.pdf](https://www.frs-fnrs.be/docs/Reglement-et-documents/FRS-FNRS_Questionnaire_Ethique_SH_Ethics_SH.pdf)
- Le formulaire d'information aux participant.e.s (si possible dans toutes les langues mobilisées par le projet de recherche)
- Le formulaire de consentement des participant.e.s (si possible dans toutes les langues mobilisées par le projet de recherche)
- Les éventuels questionnaires ou à défaut les thématiques qui seront abordées dans les questionnaires portant sur la vie privée et qui sont adressés aux participant.e.s (si possible dans toutes les langues mobilisées par le projet de recherche)
- Une assurance, le cas échéant.

Le demandeur/la demandeuse doit présenter en une dizaine de lignes le contexte de sa recherche et les raisons pour lesquelles il/elle sollicite le Comité.

Tout dossier incomplet et/ou hors délais ne sera pas pris en charge.

De manière générale, les documents et plus particulièrement ceux destinés aux participant.e.s d'une recherche doivent être rédigés en termes simples et compréhensibles.