

# Rôle du coordinateur – Comité éthique UFR SPSE

## Etapes

### Sollicitation expert :

- Experts externes : solliciter les 4 noms en même temps
- Utiliser le modèle de lettre

### Transmettre au CER le nom des 2 experts qui ont répondu

Transmettre les pièces du dossier aux experts

### Retour des expertises :

- Transmettre au porteur du projet les expertises pour réponse (et mettre en copie le CER)
- Demander un accusé de réception au porteur

### Retour du porteur. Le coordinateur décide :

- Soit le porteur a répondu de façon satisfaisante, le coordinateur donne son accord au CER pour un avis positif
- Soit le porteur n'a pas répondu de façon satisfaisante, **le CER doit se réunir sur le dossier**

## Règles

(Règlement intérieur et décisions CER)

Conditions qui doivent être réunies sur **les 2 experts** :

- **1 expert UPN, 1 expert hors UPN**
- **1 expert externe à la discipline, 1 expert interne à la discipline**
- **L'expert interne ne peut être membre du CER, ni du même laboratoire que le porteur**

Si pas de réponse des experts, contacter le CER

- Si le doctorant est le porteur du projet toujours mettre le directeur de thèse en copie
- Préciser un mois de délai de réponse au porteur et demander un AR en mettant en copie le CER
- Le demandeur doit renvoyer une nouvelle version du projet de recherche prenant en compte les commentaires des experts