

PROCÉDURE

Pour une demande de service à la clinique en optométrie Vision Anabelle Leclerc Inc dans le cadre d'un projet de Recherche Clinique

Au moment où vous apprenez que des examens requièrent les services de la clinique en optométrie, voici la démarche à suivre :

1. Compléter le formulaire « ***Demande de service à la clinique en optométrie Vision Anabelle Leclerc Inc*** » disponible sur l'intranet ou via le BCRC et joindre les documents nécessaires à la compréhension du projet (le protocole et manuel d'ophtalmologie si disponible).
2. Acheminer votre demande complétée à la clinique en optométrie, Vision Anabelle Leclerc Inc. à l'adresse courriel : info@visionlb.com
3. Une réponse à votre demande vous sera acheminée dans un délai de 10 jours ouvrables. Si nécessaire, la responsable des projets de recherche à la clinique communiquera avec le contact principal identifié sur le formulaire de demande pour planifier une rencontre avec les intervenants impliqués dans votre projet pour convenir du fonctionnement lié aux exigences de votre protocole de recherche.
4. Suite à cette rencontre, l'utilisation des services de la clinique peut débuter.

Pour prendre un rendez-vous pour un examen :

1. Les visites au calendrier de votre projet doivent être planifiées directement avec la clinique en écrivant à l'adresse : info@visionlb.com.
Prévoir un délai de 3 semaines avant la prise de rendez-vous et les examens.
2. Suivant la tenue des examens demandés, les documents requis pour votre projet seront complétés par l'optométriste et vous seront retournés par courriel, avec une copie des calibrations des appareils utilisés dans le cadre de la visite, dans un délai de 7 jours ouvrables.

Pour la facturation :

1. La clinique envoie une facture au BCRC.
2. Le BCRC transfère la facture à l'équipe de recherche, qui identifie le centre de coût sur la facture et fait signer la facture par le chercheur ou son délégué.
3. L'équipe envoie la facture (avec le centre de coût ajouté et signée par le chercheur) à la comptabilité recherche pour le paiement à l'adresse courriel : comptabilite.recherche.cemtl@ssss.gouv.qc.ca