

<p><b>REPUBLIQUE DU CAMEROUN</b>  <b>Paix -Travail- Patrie</b>  -----  <b>MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE</b>  -----  <b>SECRETARIAT GENERAL</b>  -----  <b>COMITE NATIONAL D’ETHIQUE DE LA RECHERCHE</b>  <b>POUR LA SANTE HUMAINE</b>  -----  <b>SECRETARIAT TECHNIQUE</b></p>	<p><b>REPUBLIC OF CAMEROON</b>  <b>Peace -Work- Fatherland</b>  -----  <b>MINISTRY OF PUBLIC HEALTH</b>  -----  <b>SECRETARIAT GENERAL</b>  -----  <b>NATIONAL ETHICAL COMMITTEE OF RESEARCH FOR</b>  <b>HUMAN HEALTH</b>  -----  <b>TECHNICAL SECRETARIAT</b></p>
---	--

## **STRUCTURE D’UN PROTOCOLE DE RECHERCHE**

1. Page de garde :
  - Titre du protocole de recherche
  - Noms et adresses des investigateurs principaux (IP), et des Co-investigateurs
  - Nom du promoteur/sponsor et adresse
  - Signature de l’investigateur Principal/Co-investigateurs
2. Demande de clairance éthique adressée au Président du Comité et signée par l’investigateur Principal (ou le promoteur)
3. Sommaire/Table des matières
4. Liste des abréviations
5. Résumé de l’étude en français et en anglais
6. Introduction
7. Question de recherche (si approprié)
8. Hypothèses de recherche (si approprié)
9. Objectifs : général et spécifiques
10. Revue de la littérature/Rappels des connaissances
11. Méthodologie
  - Type d’étude
  - Lieux de l’étude
  - Période de l’étude
  - Population d’étude
  - Critères de sélection : critères d’inclusion, critères d’exclusion
  - Stratégies de recrutement de la population d’étude
  - Taille de l’échantillon et justification
  - Procédure de collecte des échantillons
  - Analyse et gestion des données

- 12.** Considérations éthiques : risques potentiels, bénéfices, mesures prises pour la confidentialité des données et le respect de la vie privée des participants
- 13.** Notice d'information en français et en anglais
- 14.** Formulaire de consentement éclairé en français et en anglais
- 15.** Fiches techniques : questionnaires etc. en français et en anglais
- 16.** Chronogramme des activités
- 17.** Budget détaillé et Sources de financement
- 18.** Références bibliographiques
- 19.** Autres documents
  - CV actualisés des investigateurs
  - Ancienne clairance éthique
  - Autorisations des sites d'étude
  - Accord de transfert du matériel biologique (MTA) (si approprié)
  - Accord de partage des données (DSA) (si approprié)
  - Photocopie du reçu de paiement des frais d'évaluation

N.B : Tout le document doit être paginé et relié.

Le Secrétariat Technique