



## Aide-mémoire – lettre d’accompagnement de l’établissement

La lettre d’accompagnement doit inclure les éléments suivants :

1.	<b>Réponse de l’établissement</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Indiquez si l’établissement a accepté les conclusions du rapport.</li><li>• Indiquez si une violation a été confirmée.</li><li>• Décrivez toutes les mesures que l’établissement a prises (s’il y a lieu) en réponse au rapport, y compris, par exemple, les sanctions contre le chercheur, les efforts pour corriger le dossier de recherche, les nouvelles mesures visant à améliorer la formation et la sensibilisation au sein de l’établissement.</li></ul>	
2.	<b>État d’avancement des appels ou des griefs (s’il y a lieu)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Indiquez si la personne visée a interjeté appel ou a déposé un grief concernant les conclusions ou le processus de l’établissement.</li><li>• S’il y a lieu, indiquer si le résultat de l’appel ou du grief a modifié les conclusions ou les recours pris par l’établissement.</li><li>• Confirmer que toutes les voies d’appel ou de grief ont été complétées.</li></ul>	

Si vous avez des questions ou si avez besoin d’aide, veuillez communiquer avec le Secrétariat sur la conduite responsable de la recherche à [secretariat@scrr-srcc.gc.ca](mailto:secretariat@scrr-srcc.gc.ca).