



SPOR Evidence Alliance
Strategy for Patient-Oriented Research

Alliance pour des données probantes de la SRAP
Stratégie de recherche axée sur le patient

Strategy for Patient-Oriented Research

SPOR
Putting Patients First

Politique et protocole de rémunération des patients partenaires et des membres du public

Alliance pour des données probantes de la SRAP

Mise à jour : Juin 2025

Préparé par :

Le Bureau Central de Coordination de l'Alliance pour des données probantes de la SRAP, en collaboration avec des patients partenaires, des membres du public et des membres de la structure de gouvernance.

Coordonnées :

Alliance pour des données probantes de la SRAP

Courriel : SPOREA@smh.ca

Site Web : [Alliance pour des données probantes de la SRAP](#)

LinkedIn : [SPOR Evidence Alliance](#) sur LinkedIn

BlueSky : [SPORAlliance](#) sur BlueSky

X (anciennement Twitter) : [@SPORAlliance](#) sur X

Citation proposée : Alliance pour des données probantes de la SRAP (2025). Politique et protocole de rémunération des patients partenaires et des membres du public. Toronto (Ontario), Alliance pour des données probantes de la SRAP.

Reconnaissance du territoire

L'Alliance pour des données probantes de la SRAP mène ses activités sur un territoire maintenant connu sous le nom de Toronto (Tkaronto). Tkaronto est le territoire traditionnel de nombreux groupes, notamment les Mississaugas de la Credit et les Chippewas ou Ojibwés de la nation anishinaabe, les Haudenosaunee et les Wendats. Ces terres ancestrales accueillent maintenant une diversité de peuples des Premières Nations, des Inuits et des Métis. Nous respectons les traités conclus sur ces terres; nous sommes conscients des torts causés hier et aujourd'hui et nous engageons à écouter les peuples des Premières Nations, les Inuits et les Métis et à collaborer dans une optique de réconciliation et de partenariat.

Nous sommes reconnaissants d'avoir la possibilité de travailler sur ces terres, et nous nous engageons à en prendre soin.

Reconnaissance du financement

L'[Alliance pour des données probantes de la SRAP](#) est soutenue par l'initiative de Stratégie de recherche axée sur le patient ([SRAP](#)) des Instituts de recherche en santé du Canada ([IRSC](#)).

Contributions

Andrea Tricco, Ph. D.
Wasifa Zarin
Sharmila Sreetharan
Angelika Aziz
Clara Tam
Amanda Doherty-Kirby, Ph. D.
BC Pomeroy
Mike W. Scott
Nadine Lalonde
Samira Chandani
Sandra Moroz
Robert Wells
Kim Ibarra
Sharon Straus, M.D.

Matériel de tiers

Si vous souhaitez réutiliser les éléments non textuels attribués à des tiers (tableaux, figures ou images), il est de votre responsabilité de vérifier si une autorisation est nécessaire et de l'obtenir, le cas échéant, auprès du détenteur des droits d'auteur. L'utilisateur assume tout risque de poursuite découlant d'une utilisation de matériel de tiers.



Objectif

Ce document présente les politiques et les procédures établies pour la reconnaissance et la rémunération du temps et des efforts des patients partenaires et des membres du public collaborant avec l'Alliance pour des données probantes de la SRAP.

Le Bureau Central de Coordination de l'Alliance a élaboré le document en étroite collaboration avec sept patients partenaires, membres du public et membres de la structure de gouvernance.

Portée

Il faut suivre les lignes directrices présentées dans le document lorsqu'on fait participer des patients partenaires et des membres du public à toute activité de l'Alliance. Ceux-ci recevront un exemplaire du présent document à titre informatif lorsqu'ils se joignent à l'Alliance.

En tant qu'initiative financée par les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC), nous nous conformons à leur volonté que les patients partenaires et membres du public reçoivent une rémunération appropriée pour leur participation aux activités et un remboursement pour toute dépense admissible qui en découle. Nous reconnaissons et respectons le fait que certaines personnes ne veulent pas être rémunérées et avons inclus une procédure de refus de paiement.

N.B.: D'autres formes de reconnaissances des activités de participation des patients sont importantes, comme les droits d'auteur et les mentions, mais la présente politique porte seulement sur la rémunération.

Définitions

Terme	Définition
Patient	Terme général qui englobe toutes les personnes vivant un problème de santé ainsi que les soignants, y compris les amis et la famille ¹ .
Public (citoyen)	Toutes les personnes intéressées parmi le grand public, les utilisateurs de services de santé, les patients, les soignants, les défenseurs des intérêts de groupes particuliers et les organismes bénévoles du secteur de la santé ² .

¹ Tiré de la [Stratégie de recherche axée sur le patient – Cadre d'engagement des patients](#)

² Tiré du [Glossaire des termes de financement](#)



Terme	Définition
Partenaire	<p>Collaborateur important dans la recherche axée sur le patient, par exemple des patients, des chercheurs, des responsables des politiques, des décideurs, des organismes de santé, des autorités sanitaires provinciales ou territoriales, des établissements universitaires ou des organismes de bienfaisance.</p> <p>En recherche, attention de ne pas confondre les patients partenaires et les participants à la recherche, ou sujets de l'étude.</p>
Participation des patients et du public	<p>Collaboration significative et active à la gouvernance, à l'établissement de priorités, à la réalisation de la recherche et à l'application des connaissances.</p>
Recherche axée sur le patient	<p>Continuum scientifique qui mobilise les patients (et la population) et les partenaires, se concentre sur les priorités établies par les patients et améliore les résultats pour les patients. La recherche, menée par des équipes multidisciplinaires en partenariat avec les intervenants concernés, vise à appliquer les connaissances qui en sont issues afin d'améliorer les systèmes et pratiques de soins de santé.</p>
Rémunération (rétribution)	<p>Reconnaissance et compensation du temps et des efforts des patients partenaires et des membres du public qui participent aux activités de recherche, que les IRSC définissent ainsi :</p> <p><i>« Le fait de dédommager quelqu'un pour des services rendus. Bien qu'il s'agisse souvent d'un dédommagement financier sous la forme de salaires ou d'allocations, la rétribution peut aussi prendre la forme de services, d'honoraires, d'une compensation en nature ou de dons, ou encore d'incitatifs³. »</i></p>
Remboursement	<p>Remboursement des dépenses admissibles engagées par les patients partenaires et membres du public dans le cadre des activités de l'Alliance.</p> <p>Les dépenses admissibles incluent la garde d'enfants, les déplacements, l'hébergement et les repas, selon le maximum établi dans les politiques standard de l'établissement administratif (d'attache) de l'Alliance, soit l'Hôpital St. Michael de Unity Health Toronto.</p>

³ Voir les [Points à considérer lorsqu'une rétribution est accordée à des patients partenaires en recherche](#) des IRSC.



Politique de rémunération des patients partenaires et des membres du public

Principes directeurs

La politique de rémunération de l'Alliance vise à représenter le **respect**, la **flexibilité**, la **réactivité**, la **rapidité**, la **rémunération juste et équitable**, le **consentement éclairé**, le **choix** et la **transparence**. À noter que les patients partenaires et les membres du public représentent des groupes diversifiés; le protocole pourrait donc devoir être adapté selon les circonstances.

Base de connaissances

Nous avons réalisé une analyse environnementale des pratiques de rémunération de la SRAP et des organismes faisant participer des patients partenaires et des membres du public aux activités de recherche au Canada, afin d'orienter l'élaboration de notre politique et nos lignes directrices. Les méthodes et les taux de rémunération recommandés aux présentes sont conformes aux pratiques exemplaires actuelles du système de santé canadien.

Pour peaufiner notre approche, nous avons mené des entrevues en groupe de discussion auprès de sept patients partenaires et membres du public de l'Alliance pour bien comprendre leurs expériences de rémunération et cibler les occasions d'améliorer nos processus. Leurs commentaires ont aidé à orienter nos lignes directrices et à les rendre pratiques, transparentes et adaptées aux besoins des patients partenaires. Elles ont ensuite été évaluées et approuvées par différents utilisateurs des connaissances, dont les patients partenaires et les membres du public. Notre base de connaissances était constituée des sources principales suivantes :

- [IRSC – Stratégie de recherche axée sur le patient – Cadre d'engagement des patients](#)
- [IRSC – Points à considérer lorsqu'une rétribution est accordée à des patients partenaires en recherche](#)
- [IRSC – Lignes directrices en matière de compensation des patients partenaires](#)
- [Institut de l'appareil locomoteur et de l'arthrite des IRSC – Lignes directrices pour la rémunération des patients \(PDF, 216 Ko\)](#)
- [BC Mental Health and Substance Use Services – Paying Patient and Family Partners \(PDF, 1,29 Mo\)](#)
- Politiques de rémunération et de remboursement des [unités de soutien de la SRAP](#) et des [réseaux de la SRAP](#)

Taux de rémunération et lignes directrices

L'[annexe 1](#) présente la page de taux de rémunération recommandés et les dépenses admissibles, selon le type de travail et le niveau de participation des patients partenaires et



des membres du public. Ces lignes directrices portent sur la rémunération du travail de participation, et non d'un emploi temporaire ou à temps partiel.

TAUX RECOMMANDÉ

40,00 \$/H

Processus de rémunération

ÉTAPES	PERSONNE RESPONSABLE	MOMENT
Déterminer la nature, l'ampleur et la durée attendues de la participation prévue	Responsables de la participation	Avant le recrutement
Confirmer et communiquer le budget de compensation disponible et les remboursements prévus	Responsables de la participation	Avant le recrutement
Lire la politique de rémunération avec les patients partenaires et membres du public, confirmer la méthode de rémunération et établir un point de contact*	Responsables de la participation	Après la sélection; pendant l'intégration
Remplir et signer le formulaire d'intégration (annexe 2)	Responsables de la participation, et patients partenaires et membres du public	Pendant l'intégration ou la première rencontre
Consigner les heures dans le formulaire de rémunération (annexe 3) et le soumettre à l'équipe pour le paiement	Patients partenaires et membres du public	Selon le calendrier de paiements établi
Soumettre les reçus et preuves pour les dépenses admissibles découlant de la participation	Patients partenaires et membres du public	Immédiatement après l'engagement des dépenses
Préparer et traiter les paiements et remboursements	Responsables de la participation	Immédiatement après la soumission



Méthodes de paiement

Il existe plusieurs options de paiement pour la rémunération des patients partenaires et des membres du public. Les options ci-dessous sont fondées sur les politiques de Unity Health Toronto, et peuvent différer selon l'établissement d'attache de l'équipe. Le personnel de recherche et les responsables de la participation devraient discuter des préférences de paiement des patients partenaires et des membres du public au début du projet.

MÉTHODE DE PAIEMENT	DÉLAI DE TRAITEMENT	NOTES
Virement électronique	2 semaines	<p>Les honoraires seront versés par virement électronique, sauf dans des cas exceptionnels où cela n'est pas possible pour les patients partenaires et les membres du public.</p> <p>Les paiements sont limités à 500,00 \$ par transaction. Les montants plus élevés seront payés en plusieurs transactions à une semaine d'intervalle.</p> <p>Doivent être acceptés dans les 30 jours, sinon ils expireront.</p>
Carte cadeau	3 semaines	Peut provenir du vendeur choisi par la personne.
Paiement refusé	S.O.	<p>Les patients partenaires et les membres du public peuvent refuser le paiement.</p> <p>L'argent ainsi épargné servira à la recherche et aux coûts d'exploitation.</p> <p>L'Alliance n'est pas en mesure de faire un don à un organisme de bienfaisance ou sans but lucratif en leur nom.</p>

Incidence fiscale

- Les patients partenaires et les membres du public sont responsables de déclarer leur revenu à l'Agence du revenu du Canada (ARC) et recevront un formulaire T4A de Unity Health Toronto (UHT) s'ils gagnent plus de 500 \$ en honoraires de UHT dans une



année civile⁴. Ils devront fournir leur numéro d'assurance sociale (NAS) à UHT pour la production du formulaire T4A. L'Alliance n'est pas en mesure de répondre aux questions sur l'impôt. Toute mention de revenu imposable dans le présent document ne doit pas être considérée comme un conseil fiscal. Pour en savoir plus, consulter les autorités municipales, provinciales ou fédérales applicables.

- La rémunération peut affecter le statut des personnes recevant une prestation d'invalidité, une pension de retraite ou d'autres formes de revenu.
- Pour en savoir plus sur l'incidence fiscale, consulter les lignes directrices de l'ARC suivantes :
 - [Revenus d'emploi \(comprend les honoraires\)](#)
 - [Réception de dons](#)
 - [Cadeaux et impôt sur le revenu](#)
 - [Dépenses engagées par des bénévoles](#)
 - [Programme communautaire des bénévoles en matière d'impôt](#)

Suivi et déclaration des heures

- Tous les paiements seront consignés dans le système de suivi interne.
- Les patients partenaires et les membres du public ont la responsabilité de confirmer leurs heures dans le [formulaire de rémunération normalisé sur le site Web de l'Alliance](#). Ce formulaire devrait être **envoyé au responsable de la participation attitré**.
- Les heures non réclamées après un an (à partir de leur déclaration) seront annulées et redirigées au budget opérationnel de l'Alliance.

Procédure de plainte

Toute plainte quant à cette politique doit être envoyée au Bureau Central de Coordination de l'Alliance (SPOREA@smh.ca), qui collaborera avec la personne agissant comme patient partenaire ou membre du public et la chercheuse ou le chercheur (le cas échéant) pour résoudre le problème. S'il est impossible de convenir d'une solution, Andrea C. Tricco, la chercheuse principale désignée par l'Alliance, passera en revue les détails de la situation et rendra une décision définitive. En cas de conflit d'intérêts, un cochercheur principal ou une cochercheuse principale de l'Alliance sera désigné pour prendre sa place.

Autorisation

Évaluation par sept patients partenaires, membres du public et membres de la structure de gouvernance, et approbation par Andrea C. Tricco le **31 mars 2025**.

⁴ [Gouvernement du Canada : Feuillet T4A – Renseignements pour les payeurs](#)



Annexe 1 : Lignes directrices de paiement

ACTIVITÉ	RÉMUNÉRATION RECOMMANDÉE**	DÉPENSES ADMISSIBLES
<p>1. Rencontre, examen de documents ou autre activité de conseil</p> <p>Participation aux rencontres ou à un comité, préparation aux rencontres, soumission de commentaires sur les documents</p>	<p>40,00 \$ CA/heure</p> <p>Si une activité demande moins de 0,5 heure ou une durée partielle (p. ex., 0,25 heure), elle sera arrondie à 0,5 heure.</p> <p>Le nombre minimal et maximal d'heures requises pour l'activité feront l'objet d'une discussion et d'une entente préalable.</p> <p>* IMPORTANT : Les patients partenaires ou les membres du public doivent aviser leur responsable s'ils s'attendent à dépasser le nombre maximal d'heures. *</p>	<p>Si la participation en personne est requise, les dépenses suivantes seront couvertes :</p> <p>Déplacements – Vol en classe économique, billets de train ou d'autobus ou kilométrage, ainsi que trajets en taxi pour une courte distance.</p> <p>3 heures de déplacement seront couvertes pour les patients qui doivent voyager la journée avant ou après une rencontre. Comme ce peut être un défi pour certains participants, il sera aussi possible d'organiser la participation à distance⁵.</p> <p>Hébergement – Nuit à un hôtel local pour les activités à l'extérieur.</p> <p>Repas – Dépenses raisonnables pour les repas à l'extérieur (avec factures originales à l'appui). L'alcool n'est pas couvert.</p> <p>Allocation pour personne à charge – Remboursement possible de 100 \$ par jour (avec reçu) ou de 50 \$ par jour (sans reçu) pour les soins d'une personne à charge (p. ex., garde d'enfants, soins aux personnes âgées, membres de la famille en situation de handicap).</p>

⁵ [Centre de contrôle des maladies de la Colombie-Britannique : « Peer Payment Standards » \(PDF, 282 Ko\)](#)



ACTIVITÉ	RÉMUNÉRATION RECOMMANDÉE**	DÉPENSES ADMISSIBLES
		Pour toute question quant aux autres dépenses admissibles, communiquer avec la personne responsable de la participation.
<p>2. Participation à un projet donné en tant que membre d'une équipe</p>	<p>40,00 \$ CA/heure</p> <p>Si une activité demande moins de 0,5 heure ou une durée partielle (p. ex., 0,25 heure), elle sera arrondie à 0,5 heure.</p> <p>Le nombre minimal et maximal d'heures requises pour l'activité feront l'objet d'une discussion et d'une entente préalable.</p> <p>* IMPORTANT : Les patients partenaires ou les membres du public doivent aviser leur responsable s'ils s'attendent à dépasser le nombre maximal d'heures. *</p>	Idem.
<p>3. Coresponsabilité d'une équipe de synthèse des connaissances, d'application des connaissances ou d'élaboration des lignes directrices</p>	<p>40,00 \$ CA/heure</p> <p>Si une activité demande moins de 0,5 heure ou une durée partielle (p. ex., 0,25 heure), elle sera arrondie à 0,5 heure.</p> <p>Le nombre minimal et maximal d'heures requises pour l'activité feront l'objet d'une discussion et d'une entente préalable.</p> <p>* IMPORTANT : Les patients partenaires ou les membres du public doivent aviser leur responsable s'ils s'attendent à</p>	Idem.



ACTIVITÉ	RÉMUNÉRATION RECOMMANDÉE**	DÉPENSES ADMISSIBLES
	dépasser le nombre maximal d'heures. *	
<p>4. Présentations</p> <p>Préparation de présentations officielles et de documentation (p. ex., diapositives) et prestation</p>	<p>40,00 \$ CA/heure</p> <p>Si une activité demande moins de 0,5 heure ou une durée partielle (p. ex., 0,25 heure), elle sera arrondie à 0,5 heure.</p>	Idem.
<p>5. Table ronde/animation</p> <p>Participation à une table ronde en tant que membre ou à l'animation</p>	<p>\$40,00 \$ CA/heure</p> <p>Si une activité demande moins de 0,5 heure ou une durée partielle (p. ex., 0,25 heure), elle sera arrondie à 0,5 heure.</p>	Idem.
<p>6. Événements externes</p> <p>Représentation de l'Alliance à un événement externe et compte-rendu au Bureau Central de Coordination de l'Alliance (p. ex., conférence de la SRAP, congrès)</p>	<p>250,00 \$ CA pour une demi-journée</p> <p>500,00 \$ CA pour une journée complète</p>	Idem.
<p>7. Participation obligatoire à des activités d'apprentissage et formations</p>	<p>Somme forfaitaire calculée d'après un nombre d'heures prédéterminées, à un taux de 40 \$/heure.</p>	



ACTIVITÉ	RÉMUNÉRATION RECOMMANDÉE**	DÉPENSES ADMISSIBLES
<p>8. Participation facultative à des activités de l'Alliance</p> <p>Participation facultative à des ateliers, webinaires ou cours</p>	<p>Non admissible à la rémunération, à moins que les patients partenaires ou membres du public soient responsables de présenter ou de coanimer l'événement ou que leur participation à l'événement soit obligatoire; dans ce cas, voir les points 1 à 7.</p>	<p>Aucune dépense couverte, à moins que les patients partenaires ou membres du public soient responsables de présenter ou de coanimer l'événement ou que leur participation à l'événement soit obligatoire; dans ce cas, voir les points 1 à 7.</p>
<p>9. Populations ou communautés précises^{6, 7}</p>	<p>Les présentes lignes directrices peuvent devoir être adaptées à la culture ou aux circonstances de certaines populations et communautés.</p>	<p>Rémunération de partenaires autochtones à adapter selon les préférences culturelles, en offrant notamment des options (honoraires, cadeaux ou autres) déterminées en consultation avec chaque partenaire. Pour en savoir plus, consulter les documents « Working with Elders⁶ » du First Peoples Cultural Council et « Payments to Indigenous Payees Guidelines » de l'Université de Toronto.</p> <p>Les considérations culturelles ou communautaires précises d'autres groupes seront évaluées au cas par cas pour assurer une rémunération appropriée et respectueuse.</p>

** La rémunération recommandée pour chaque activité a été déterminée selon le type et la complexité du travail, le temps d'apprentissage requis pour comprendre la tâche et le contexte, l'ampleur des retombées de la participation et les autres politiques de rémunération existantes.

⁶ [First Peoples Cultural Council : « Working with Elders » \(PDF, 2,8 Mo\)](#)

⁷ [Université de Toronto : « Payments to Indigenous Payees Guidelines » \(PDF, 1 000 Ko\)](#)



Annexe 2 : Formulaire d'intégration des patients partenaires et des membres du public

Objet : Dans le cadre du processus d'intégration, ce formulaire doit être rempli par l'équipe dirigeant la participation, en collaboration avec les patients partenaires ou les membres du public, afin de présenter les détails de la participation.

1. Renseignements sur l'équipe de projet

- **Responsable du projet :** Cliquer/appuyer ici pour écrire.
- **Membres de l'équipe de projet :** Cliquer/appuyer ici pour écrire.
- **Personne-ressource pour les patients partenaires ou membres du public :** Cliquer/appuyer ici pour écrire.

2. Renseignements sur le projet

- **Sujet :** Cliquer/appuyer ici pour écrire.
- **Type de revue :** Cliquer/appuyer ici pour écrire.
 - **Revue vivante? Si oui, quelle est la fréquence de mise à jour?** Cliquer/appuyer ici pour écrire.
- **Date de début :** Cliquer/appuyer ici pour entrer la date.
- **Date de fin :** Cliquer/appuyer ici pour entrer la date.
- **Type de projet :** Cliquer/appuyer ici pour écrire.
- **Moyen de communication principal :** Choisir une option.
 - Entrer les détails (adresse courriel, numéro de téléphone) : Cliquer/appuyer ici pour écrire.
- **Fréquence des mises à jour :** Cliquer/appuyer ici pour écrire.

3. Renseignements sur la participation

Degré de participation attendu⁸ :

- **Niveau 1 – Information :** Recevoir des renseignements faciles à comprendre, objectifs et équilibrés
- **Niveau 2 – Consultation :** Fournir des commentaires sur l'orientation de la recherche, les progrès, les résultats, les analyses et l'interprétation
- **Niveau 3 – Participation :** Converser, et partager et recevoir des informations

⁸ [NL SUPPORT : « Patient and Public Management Planning Template » \(PDF, 142 Ko\)](#)

Formulaire d'intégration des patients partenaires et des membres du public



SPOR Evidence Alliance
Strategy for Patient-Oriented Research

Alliance pour des données probantes de la SRAP
Stratégie de recherche axée sur le patient

Strategy for Patient-Oriented Research

SPOR
Putting Patients First

- **Niveau 4 – Collaboration** : Participer à chaque aspect des décisions dans les activités de recherche et connexes
- **Niveau 5 – Prise de pouvoir** : Prendre part à la prise de décision partagée

Étapes du projet auxquelles participera la personne patiente partenaire ou membre du public (vous pouvez cocher plus d'une réponse) :

- Établir les priorités de recherche axée sur le patient
- Participer au processus d'élaboration et d'examen des subventions
- Évaluer et élaborer des questions de recherche et des résultats du projet
- Élaborer des outils de collecte de données et des documents de communication (p. ex., dépliants, courriels)
- Contribuer à l'analyse et à l'interprétation des données, et l'orienter
- Rédiger un résumé en langage simple
- Évaluer les conclusions et les messages clés
- Offrir des conseils sur les stratégies de diffusion
- Élaborer et mettre en œuvre des interventions
- Évaluer le niveau de participation des patients et du public lors du projet
- Autre : Cliquer/appuyer ici pour écrire.

Temps à consacrer attendu : Indiquer le nombre d'heures pour la participation complète dans une période de temps établie, le plus précisément possible. Par exemple : 2 à 3 heures par semaine, du 2 au 30 juillet.

Reconnaissance de la participation :

- Reconnaissance dans le rapport final
- Reconnaissance sur les médias sociaux et dans le matériel promotionnel (p. ex., site Web, infolettres, publications)
- Reconnaissance dans les présentations du projet (p. ex., congrès, webinaires)
- Invitation à coprésenter les conclusions
- Droits d'auteur dans le manuscrit⁹
- Autre : Cliquer/appuyer ici pour écrire.

⁹ [« Guidance on Authorship with and Acknowledgement of Patient Partners in Patient-Oriented Research »](#)



4. Renseignements sur la rémunération

- **Taux de rémunération horaire¹⁰** : Cliquer/appuyer ici pour écrire.
- **Fréquence de déclaration des heures (de paiement)** : Cliquer/appuyer ici pour écrire.
- **Personne à qui envoyer les heures (nom et courriel)** : Cliquer/appuyer ici pour écrire.
- **Provenance des paiements (établissement d'attache de l'équipe de projet)** : Cliquer/appuyer ici pour écrire.
- **Formes de paiement offertes (p. ex., argent, carte cadeau)** : Cliquer/appuyer ici pour écrire.

5. Signature de la personne patiente partenaire ou membre du public

En signant ci-dessous, vous confirmez avoir lu et accepter le projet et les modalités de rémunération.

Signature et consentement de la personne patiente partenaire ou membre du public
Prénom et nom de famille :
Courriel :
SIGNATURE (<i>signature électronique acceptée</i>) :
DATE :

¹⁰ Comme indiqué dans les [lignes directrices en matière de compensation des patients partenaires](#) des IRSC, un taux de rémunération de 40 \$/heure est recommandé.



Annexe 3 : Formulaire de rémunération des patients partenaires et des membres du public

En tant que précieux patients partenaires ou membres du public, vos contributions et votre temps sont importants pour l'Alliance pour des données probantes de la SRAP. Pour que toutes vos heures soient bien comptabilisées, nous vous demandons de bien vouloir utiliser le présent formulaire pour consigner les activités que vous effectuez pour l'Alliance. Pour obtenir plus de renseignements, notamment sur les options de paiement disponibles, veuillez consulter la **Politique de rémunération des patients partenaires et des membres du public**.

Échéancier : Nous recueillerons vos heures à la fin d'un grand volume d'activités de participation des patients partenaires et des membres du public afin de pouvoir envoyer les paiements de façon équitable et efficace.

Paiement : Nous offrons des virements électroniques comme option de paiement, avec un délai de traitement d'environ deux semaines. Les paiements seront envoyés aux alentours du deuxième ou quatrième vendredi du mois de réception du formulaire rempli et signé. Le Bureau Central de Coordination vous avisera de la date de paiement prévue. Veuillez accepter le virement dans les 30 jours suivant la réception pour éviter qu'il expire. Si le virement expire, veuillez écrire à SPOREA@smh.ca.

D'autres options de paiement, dont des cartes cadeaux, sont disponibles. Nous communiquerons avec vous pour confirmer les options de vendeurs après la réception de votre formulaire rempli et signé.

Merci de votre soutien et de votre contribution à l'Alliance pour des données probantes de la SRAP. Nous sommes reconnaissants de vous compter parmi nos partenaires!

Registre des activités des patients partenaires ou membres du public :

Prénom et nom : Cliquer/appuyer ici pour écrire.

Période de participation (p. ex., de janvier à avril 2019) : Cliquer/appuyer ici pour écrire.

Formulaire de rémunération des patients partenaires et des membres du public



SPOR Evidence Alliance
Strategy for Patient-Oriented Research

Alliance pour des données probantes de la SRAP
Stratégie de recherche axée sur le patient

Strategy for Patient-Oriented Research



NOM DE L'ACTIVITÉ <i>(P. ex., rencontre du comité exécutif n° 1)</i>	DESCRIPTION (facultatif) <i>(P. ex., réunions récurrentes pour discuter des activités)</i>	DATE DE L'ACTIVITÉ <i>(P. ex., 27 août 2018)</i>	NOMBRE D'HEURES

Description	Montant (pour usage interne seulement)
Nombre d'heures total	
Honoraires de l'Alliance	

Consentement au paiement

- Je veux recevoir mon paiement par virement électronique.
- Je veux recevoir mon paiement par carte cadeau (nous communiquerons avec vous pour en discuter).
- Je veux recevoir mon paiement d'une autre façon (nous communiquerons avec vous pour en discuter).
- Je ne veux pas recevoir de paiement.

Vie privée et confidentialité

Les renseignements fournis serviront uniquement au paiement et seront stockés de façon sécurisée sur le disque réseau de l'Hôpital St. Michael. Ils ne seront accessibles que par la chercheuse principale désignée, l'équipe de recherche et le bureau de l'administration de la recherche de l'Hôpital St. Michael. Dans l'éventualité d'une atteinte à la vie privée, nous vous aviserons immédiatement, mais le risque que ces renseignements soient accidentellement publiés est jugé très faible. Si vous préférez nous transmettre vos renseignements personnels (p. ex., numéro d'assurance sociale, renseignements bancaires) par téléphone, veuillez écrire à SPOREA@smh.ca, et un membre du Bureau Central de Coordination planifiera un appel.

En signant ci-dessous, vous confirmez avoir effectué les activités ci-dessus et accepter de recevoir une reconnaissance par le mode de paiement indiqué.

Formulaire de rémunération des patients partenaires et des membres du public



SPOR Evidence Alliance
Strategy for Patient-Oriented Research

Alliance pour des données probantes de la SRAP
Stratégie de recherche axée sur le patient

Strategy for Patient-Oriented Research

SPOR
Putting Patients First

Autorisation de paiement et coordonnées

Prénom et nom de famille :

Adresse postale :

Téléphone :

Courriel :

(Tout virement électronique sera envoyé à l'adresse indiquée)

SIGNATURE *(signature électronique acceptée)* :

DATE :