



## Bourse nationale de mobilisation des connaissances du CNFS 2024-2025

### Comment soumettre une proposition

Les propositions doivent être reçues au plus tard le 22 avril 2024, à 16 h (HAE).

Elles doivent être transmises en format électronique au secrétariat national du Consortium national de formation en santé (SN du CNFS-ACUFC) à l'adresse suivante : [cgodbout@acufc.ca](mailto:cgodbout@acufc.ca).

La proposition doit suivre les règles de présentation suivantes :

- La proposition doit être rédigée à l'aide des gabarits mis à votre disposition par le SN du CNFS-ACUFC;
- La proposition doit être soumise en français;
- Les acronymes, les sigles et les abréviations doivent être définis lors de leur première mention dans le texte;
- Le texte doit être rédigé :
  - Avec des marges d'au moins 2 cm;
  - Avec une police de caractère noire, d'une taille d'au moins 11 points;
  - À simple interligne au moins.

### Section 1 – Informations sur le projet financé précédemment

Veuillez inscrire les informations suivantes :

- Le titre du projet ayant été financé précédemment par le CNFS;
- Le volet CNFS ayant accordé ce financement (SN du CNFS-ACUFC ou volet CNFS au sein d'un établissement membre);
- La période de financement (dates de début et de fin).

### Section 2 – Informations sur la chercheuse principale ou le chercheur principal

Veuillez fournir les informations demandées au sujet de la chercheuse principale ou du chercheur principal (ou des chercheuses principales ou des chercheurs principaux, le cas échéant). Cette personne doit avoir agi à titre de chercheuse principale ou de chercheur principal du projet financé par le CNFS (SN du CNFS-ACUFC ou volet CNFS d'un établissement membre) et ce projet doit être admissible à la Bourse nationale de mobilisation des connaissances (BNMC) 2024-2025.

Cette personne, en plus d'être impliquée dans l'activité et d'en assurer la supervision, est également responsable de la gestion des fonds et de la reddition de comptes.

La chercheuse principale ou le chercheur principal doit respecter tout processus de soumission de demande de financement mis en place par le Bureau de la recherche (ou l'équivalent) de l'établissement auquel cette personne est affiliée. À ce sujet, le SN du CNFS-ACUFC transmet aux établissements des informations relatives aux propositions seulement si celles-ci sont retenues par le comité d'évaluation de la BNMC.

Les fonds associés à la BNMC sont versés à un seul établissement membre. Si la proposition comporte deux chercheuses principales ou chercheurs principaux affiliés à des établissements différents, veuillez inscrire en premier la personne affiliée à l'établissement qui recevra les fonds.

## Sections 3 à 6

**IMPORTANT** : Les sections 3 à 6, qui portent respectivement sur la description de l'activité de mobilisation des connaissances (section 3), sur l'impact prévu de l'activité (section 4), sur la contribution détaillée des personnes impliquées dans l'activité (section 5) ainsi que sur l'environnement de recherche et les autres ressources disponibles (section 6), doivent être **d'une longueur maximale de deux pages et demie en tout**.

### Section 3 – Description de l'activité de mobilisation des connaissances

La description de l'activité doit inclure les éléments suivants :

- Une mise en contexte (p. ex. rappel du projet de recherche financé précédemment, connaissances issues de ce projet et visées par l'activité);
- Le type d'activité proposé;
- Les objectifs de l'activité;
- Le public cible;
- Un échéancier;
- Les problèmes susceptibles de survenir et les stratégies d'atténuation, le cas échéant.

Il est également important de démontrer la façon dont l'activité proposée se distingue des activités de mobilisation des connaissances réalisées durant la période de financement du projet de recherche et améliore ces activités.

### Section 4 – Impact prévu de l'activité de mobilisation des connaissances

Expliquez clairement l'impact prévu de l'activité en lien avec le mandat du CNFS, soit d'améliorer l'accès des communautés francophones en situation minoritaire (CFSM) à des services de santé équitables en français.

Par exemple, vous pouvez préciser les retombées du projet pour les personnes suivantes :

- La population des CFSM en général ou des groupes particuliers au sein des CFSM;
- Les professionnelles et les professionnels qui offrent des services de santé aux francophones des CFSM;
- Les étudiantes et les étudiants des programmes de formation en santé en français offerts en milieu francophone minoritaire;

- Les décideuses, les décideurs et les gestionnaires impliqués dans l'offre de services de santé en français pour les francophones des CFSM.

Dans cette section, veuillez également aborder la durée éventuelle de l'impact prévu.

## Section 5 – Contribution détaillée des personnes impliquées dans l'activité de mobilisation des connaissances

Expliquez de manière précise la contribution des différentes personnes impliquées directement dans l'activité ainsi que la pertinence de cette contribution (p. ex. en raison de l'expérience ou de l'expertise de ces personnes).

## Section 6 – Environnement et autres ressources disponibles

Décrivez l'environnement dans lequel sera préparée ou réalisée l'activité ainsi que les ressources (financières, humaines, logistiques, matérielles, scientifiques ou autres) qui y sont disponibles et qui favoriseront la réussite de l'activité.

Veuillez ne pas inclure les ressources entièrement couvertes par le budget demandé dans le cadre de votre proposition.

Sur le plan des ressources humaines, veuillez ne pas inclure les personnes mentionnées à la section 5.

Sur le plan des ressources financières, il est important de démontrer que les fonds offerts par la BNMC sont nécessaires à la réalisation de l'activité proposée. En outre, veuillez indiquer si d'autres fonds ont été obtenus pour réaliser l'activité proposée. Le cas échéant, veuillez indiquer la manière dont les fonds demandés dans la présente proposition se distinguent du financement déjà reçu ou en sont un complément.

## Section 7 - Justification du budget

Afin de faciliter l'évaluation du budget, veuillez fournir des explications claires et détaillées justifiant les montants inscrits à l'annexe A.

## Annexe A – Budget détaillé

Le budget doit être présenté en utilisant le gabarit fourni (fichier Excel).

Veuillez présenter les dépenses prévues par catégorie budgétaire.

Veuillez arrondir chaque montant au dollar près avant de l'ajouter au gabarit.

Les justifications nécessaires pour expliquer les dépenses en fonction des besoins de la recherche doivent être fournies dans la section correspondante du formulaire (section 7).

Il convient de noter ce qui suit :

- Les frais administratifs exprimés en pourcentage ne sont pas des dépenses admissibles;
- Si une personne est affiliée à un établissement membre du CNFS, les montants associés à son salaire (et à ses avantages, s'il y a lieu) doivent être inscrits dans la catégorie « Personnel, salaires et avantages », et ce, même si cette personne est sous contrat;
  - Par exemple, si une étudiante ou un étudiant de l'établissement est payé en vertu d'un contrat à durée limitée, le montant sera tout de même inscrit dans la catégorie « Personnel, salaires et avantages »;
  - La catégorie « Personnel contractuel » est réservée aux honoraires versés à une personne à l'extérieur de l'établissement membre du CNFS. Cette personne peut notamment offrir des services de révision linguistique, de graphisme, de conception audiovisuelle, etc.;
- L'achat ou la location d'équipement est admissible seulement si l'équipement en question est requis expressément pour l'activité proposée (et non pour un usage général) et si l'on juge que celui-ci ne peut pas être fourni par l'établissement auquel la chercheuse principale ou le chercheur principal est affilié;
- Catégorie « Diffusion des connaissances » : dans cette catégorie, veuillez inclure les frais relatifs au matériel directement lié à l'activité de mobilisation des connaissances (p. ex. frais d'impression pour une affiche ou encore pour un document qui sera distribué). Les frais liés au matériel utilisé pour la préparation de l'activité (p. ex. papeterie) doivent être inclus dans la catégorie « Matériel et fournitures ».

## Annexe B – Documents complémentaires

Veillez fournir tout autre document qui, selon vous, présente un intérêt pour l'évaluation de votre proposition, notamment en ce qui a trait à la faisabilité du projet (p. ex. lettre de soutien, devis détaillant des coûts associés à l'activité).

## Évaluation

La clarté et la qualité de la présentation de la proposition de même que le respect des directives seront pris en compte dans l'évaluation de chacun des critères.

### **Pertinence et impact de l'activité de mobilisation des connaissances (70 %)**

De façon générale, l'évaluation de la pertinence et de l'impact de l'activité s'appuiera sur les informations présentées dans les sections suivantes :

- Section 3 : Description de l'activité de mobilisation des connaissances;
- Section 4 : Impact prévu de l'activité de mobilisation des connaissances.

Pour l'évaluation de ce critère, les membres du comité d'évaluation devront répondre à des questions, notamment :

- L'activité ainsi que l'impact prévu de celle-ci ont-ils un rapport direct avec l'atteinte des objectifs de la BNMC et du CNFS?
- L'impact prévu est-il important?
- Le type d'activité, les objectifs et le public cible sont-ils appropriés, pertinents? Permettront-ils une mobilisation efficace des connaissances?
- L'activité proposée est-elle originale, novatrice?

### **Faisabilité de l'activité de mobilisation des connaissances (30 %)**

De façon générale, l'évaluation de la faisabilité de l'activité s'appuiera sur les informations présentées dans les sections suivantes :

- Section 3 : Description de l'activité de mobilisation des connaissances;
- Section 5 : Contribution détaillée des personnes impliquées dans l'activité de mobilisation des connaissances;
- Section 6 : Environnement et autres ressources disponibles;
- Section 7 : Justification du budget;
- Annexe A : Budget détaillé;
- Annexe B : Documents complémentaires.

Pour l'évaluation de ce critère, les membres du comité d'évaluation devront répondre à des questions, notamment :

- Le type d'activité et le public cible permettront-ils d'atteindre les objectifs?
- L'échéancier proposé est-il approprié et réaliste?
- A-t-on considéré réalistement les problèmes susceptibles de survenir? Les stratégies d'atténuation suggérées sont-elles appropriées?
- Dispose-t-on de l'expérience et de l'expertise requises pour réaliser avec succès l'activité?
- L'environnement et les ressources qui y sont disponibles (en complément des ressources incluses dans le budget de la proposition) permettront-ils d'appuyer adéquatement la réalisation de l'activité?
- Les fonds de la BNMC sont-ils nécessaires à la réalisation de l'activité?
- Dans son ensemble, le budget est-il justifié, approprié et réaliste?\*
- S'il y a lieu, dispose-t-on de lettres de soutien ou autres qui contribuent à démontrer la faisabilité de l'activité?

\*Il convient de noter que l'évaluation du budget influencera négativement la note attribuée à la proposition si les membres du comité d'évaluation jugent que le budget comporte des lacunes importantes pouvant nuire à la réussite du projet ou encore à l'évaluation de la proposition. Par ailleurs, les membres du comité peuvent suggérer des modifications budgétaires qui seront prises en compte particulièrement lors de l'analyse détaillée du budget des propositions retenues.