



## Bourse nationale de recherche du CNFS 2025-2028

### Comment soumettre une proposition

Les propositions doivent être reçues au plus tard le 30 juillet 2025, à 16 h (HAE).

Elles doivent être transmises en format électronique au secrétariat national du Consortium national de formation en santé (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 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 – Titre

Le titre de votre proposition doit être concis et doit en refléter clairement le contenu. Veuillez éviter d'utiliser des abréviations.

### Section 2 – Résumé

Veuillez fournir un résumé non scientifique de votre projet, pouvant être compris du grand public.

Le résumé devrait comprendre les principaux éléments de la proposition : le contexte de l'étude, la question de recherche et les objectifs, la méthode et l'impact prévu du projet. Les activités de diffusion des connaissances peuvent être incluses si elles aident à décrire l'impact du projet.

### Section 3 – Informations sur les personnes impliquées dans le projet

Les personnes impliquées dans votre projet doivent correspondre à l'un ou l'autre des rôles suivants :

- **Chercheuse principale ou chercheur principal** : cette personne est impliquée activement dans le projet de recherche et elle en assure la supervision. Elle est également responsable de la gestion des fonds de recherche et de la reddition de comptes. Cette personne doit être affiliée à un établissement membre du CNFS et être autorisée par cet établissement à gérer des fonds de recherche;

- **Cochercheuse ou cochercheur** : cette personne est impliquée activement dans le projet de recherche, mais elle n'assume pas les responsabilités incombant à la chercheuse principale ou au chercheur principal sur le plan de la supervision, de la gestion des fonds et de la reddition de comptes;
- **Collaboratrice ou collaborateur** : cette personne est impliquée dans le projet de recherche, mais de façon moins importante que les autres personnes décrites précédemment. Elle peut contribuer au projet en y apportant une expertise particulière ou en offrant un service précis, notamment en aidant au recrutement des participantes et des participants.

Les cochercheuses et les cochercheurs ainsi que les collaboratrices et les collaborateurs peuvent être affiliés ou non à un établissement membre.

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 son établissement d'affiliation. À ce sujet, le CNFS-ACUFC transmet aux établissements des informations relatives aux propositions seulement si celles-ci sont retenues par le comité d'évaluation de la BNR.

Le nombre de chercheuses principales ou de chercheurs principaux doit être de deux au plus. Quant aux cochercheuses, aux cochercheurs, aux collaboratrices et aux collaborateurs, leur nombre n'est pas limité.

Les fonds associés à la BNR 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.

L'information concernant la division, le département ou la faculté peut ne pas s'appliquer à la situation de la personne; dans ce cas, veuillez simplement omettre cette information.

## Sections 4 à 8

**IMPORTANT :** Les sections 4 à 8, portant sur la description du projet (section 4), les activités de diffusion des connaissances (section 5), l'impact du projet (section 6), la contribution des personnes impliquées dans le projet (section 7) ainsi que l'environnement de recherche et les ressources disponibles (section 8), doivent être d'**une longueur maximale de sept (7) pages en tout** (les références bibliographiques ne sont pas incluses dans ces pages).

## Section 4 – Description du projet

La description du projet doit inclure :

- Une mise en contexte;
- La ou les questions de recherche;
- Les objectifs de recherche;
- La méthode;
- Les problèmes susceptibles de survenir et les stratégies d'atténuation, le cas échéant;
- Un échéancier des activités de recherche;
- Les références bibliographiques.

Assurez-vous de démontrer le lien entre les différentes méthodes utilisées et les objectifs correspondants.

L'échéancier peut être intégré à la description du projet ou inséré sous forme de tableau ou de liste avant les références bibliographiques.

## Section 5 – Activités de diffusion des connaissances

Décrivez les activités de diffusion des connaissances prévues, accompagnées d'un échéancier. Si des activités en lien avec le projet proposé sont prévues après la période de financement, vous pouvez les inclure afin de donner un portrait plus complet du projet.

Décrivez ces activités le plus précisément possible. Par exemple, vous pouvez inclure le nom de la revue visée pour la publication d'un article ou encore le public cible d'une présentation et l'évènement au cours duquel celle-ci sera réalisée.

Afin d'accroître l'impact du projet, des activités de diffusion à l'extérieur du domaine de la recherche sont fortement encouragées, si cela s'avère approprié. Entre autres, il peut s'agir d'activités visant la population étudiée, les membres des communautés francophones en situation minoritaire (CFSM), les professionnelles et les professionnels de la santé, les étudiantes et les étudiants des programmes de formation en santé, les décideuses et les décideurs, les gestionnaires des établissements de santé, etc.

## Section 6 – Impact du projet

Démontrez clairement l'impact prévu du projet en lien avec le résultat ultime du Programme pour les langues officielles en santé (PLOS) et le mandat du CNFS, qui sont d'améliorer l'accès des CFSM à des services de santé équitables (appropriés, sécuritaires, efficaces) 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.

## Section 7 – Contribution des personnes impliquées dans le projet

Expliquez de manière précise et concise la contribution des différentes personnes impliquées dans le projet ainsi que la pertinence de leur contribution, notamment en lien avec leur expérience et leur expertise.

S'il est prévu que de nouvelles personnes s'ajouteront à l'équipe (p. ex. l'embauche de personnel, la supervision de nouvelles étudiantes ou de nouveaux étudiants), veuillez préciser le nombre et la contribution attendus de ces personnes et fournir un profil de ces dernières.

## Section 8 – Environnement de recherche et ressources disponibles

Décrivez l'environnement de recherche ainsi que les ressources (financières, humaines, logistiques, matérielles, scientifiques ou autres) qui y sont disponibles et qui favoriseront la réussite du projet.

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 7.

Sur le plan des ressources financières, veuillez indiquer si des fonds ont été obtenus pour réaliser le projet proposé ou un projet complémentaire (antérieur, actuel ou futur). Le cas échéant, veuillez indiquer la manière dont les fonds demandés dans cette proposition se distinguent du financement déjà reçu ou en sont un complément.

## Section 9 - 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

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

Le budget doit refléter les dépenses prévues; il n'est pas nécessaire que le montant total des dépenses soit réparti de manière proportionnelle entre les exercices financiers.

Veuillez présenter les dépenses prévues selon la catégorie budgétaire et l'exercice financier.

Veuillez arrondir chaque élément du budget au dollar près avant d'ajouter celui-ci au gabarit.

Les justifications nécessaires pour expliquer les dépenses en fonction des besoins du projet doivent être fournies dans la section correspondante du formulaire (section 9).

*Il convient de noter ce qui suit :*

- Les frais administratifs exprimés en pourcentage ne sont pas 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.;

- Pour la période visée (du 1<sup>er</sup> octobre 2025 au 31 mars 2028), le budget peut inclure un montant maximal de 3 000 \$ pour des dépenses liées à la participation à des colloques ou à d'autres activités similaires de diffusion des connaissances (ateliers, conférences, séminaires, etc.). Ces dépenses, notamment pour l'inscription, les déplacements, l'hébergement et les repas, ne seront admissibles que lorsqu'elles sont engagées par un membre de l'équipe de recherche en formation (étudiante, étudiant, stagiaire). De plus, pour qu'il soit possible de rembourser des dépenses associées à une telle activité, la personne se doit de présenter des résultats de recherche liés au projet financé par la présente bourse. Par ailleurs, les frais de transport, d'hébergement et de repas associés à des colloques doivent être inscrits dans la catégorie « Déplacements et hébergement », alors que les frais d'inscription à ces colloques doivent être inclus dans la catégorie « Autres dépenses »;
- L'achat ou la location d'équipement est admissible seulement si l'équipement en question est requis expressément pour le projet proposé (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;
- Les frais de traiteur (ou autres dépenses liées à des repas) doivent être pertinents et raisonnables, et ne jamais dépasser les indemnités prévues par le Conseil national mixte (<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/v238/s659/fr>). Ces montants représentent toutefois le maximum admissible pour des dépenses engagées individuellement. Par conséquent, le caractère raisonnable du budget prévu peut varier selon le contexte; des modifications pourraient être exigées si elles sont jugées nécessaires;
- Des montants forfaitaires peuvent être prévus pour les participantes et les participants à l'étude. Ces montants peuvent couvrir des frais liés à la participation de ces personnes (p. ex. frais de stationnement, de déplacement) ou servir d'incitatif à la participation. Ces dépenses doivent être incluses dans la catégorie « Autres dépenses ».

Dans le cadre du présent concours, le CNFS-ACUFC considère un incitatif selon la définition et l'usage proposés par les trois organismes subventionnaires fédéraux (Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada, Instituts de recherche en santé du Canada) :

*Tout ce qui peut être offert aux individus ou aux groupes, sous forme d'argent ou autre, pour les encourager à participer, pour créer des bassins de participantes ou participants potentiels ou reconnaître leur participation à la recherche ou aux activités financées. ([https://www.nserc-crsng.gc.ca/InterAgency-Interorganismes/TAFA-AFTO/guide-guide\\_fra.asp#a-a34](https://www.nserc-crsng.gc.ca/InterAgency-Interorganismes/TAFA-AFTO/guide-guide_fra.asp#a-a34); [https://www.nserc-crsng.gc.ca/InterAgency-Interorganismes/TAFA-AFTO/guide-guide\\_fra.asp#16](https://www.nserc-crsng.gc.ca/InterAgency-Interorganismes/TAFA-AFTO/guide-guide_fra.asp#16)).*

À nouveau, les montants correspondants doivent être raisonnables et proportionnels à l'implication demandée afin que les fonds soient utilisés de manière efficace et judicieuse; des modifications pourraient exigées si elles sont jugées nécessaires;

- Des montants offerts dans le cadre de tirages ou d'autres jeux de hasard ne sont pas des dépenses admissibles.

## Annexe B – Curriculums vitae (CV)

Les CV des chercheuses principales, des chercheurs principaux, des cochercheuses et des cochercheurs doivent obligatoirement être soumis.

L'ajout des CV des collaboratrices et des collaborateurs est facultatif, mais il est fortement recommandé, par exemple si cela permet de mettre en lumière l'expertise apportée par ces personnes.

Chaque CV doit être soumis en français, être d'une longueur maximale de cinq (5) pages et respecter les règles de présentation générales énoncées au début du présent document.

Les CV doivent mettre en évidence les expériences en recherche et toute autre information pertinente en lien avec le projet soumis ainsi qu'avec les objectifs du CNFS et du PLOS.

## Annexe C – Lettres de soutien

Veuillez fournir les lettres de soutien qui présentent un intérêt pour l'évaluation de la faisabilité du projet.

À titre d'exemple, s'il est prévu qu'un organisme participe au recrutement des participantes et des participants au projet, une lettre à cet effet de la part d'une personne représentant l'organisme devrait être incluse dans la proposition.

## 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 du projet (35 %)

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

- Section 4 : Description du projet;
- Section 5 : Activités de diffusion des connaissances;
- Section 6 : Impact du projet;

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

- Le projet ainsi que l'impact prévu de celui-ci ont-ils un rapport direct avec l'atteinte des objectifs de la BNR, du CNFS et du PLOS?
- La question de recherche est-elle bien fondée?
- Les objectifs sont-ils pertinents et permettront-ils de répondre à la question de recherche?

## **Faisabilité du projet – approche et méthode (40 %)**

De façon générale, l'évaluation de la faisabilité du projet, sur le plan de l'approche et de la méthode, s'appuiera sur les informations présentées dans les sections suivantes :

- Section 4 : Description du projet;
- Section 5 : Activités de diffusion des connaissances.

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

- L'approche, les méthodes et les activités de diffusion des connaissances proposées permettront-elles d'atteindre les objectifs?
- A-t-on considéré réalistement les problèmes susceptibles de survenir? Les stratégies d'atténuation suggérées sont-elles appropriées?
- L'échéancier proposé est-il approprié et réaliste?

L'inclusion de facteurs liés au sexe, au genre ou à la diversité (analyse comparative entre les sexes Plus [ACS Plus]) sera principalement prise en compte dans l'évaluation du critère « faisabilité du projet – approche et méthode ».

## **Faisabilité du projet – expérience, expertise, environnement de recherche et ressources (25 %)**

De façon générale, l'évaluation de la faisabilité du projet, sur le plan de l'expérience et de l'expertise des personnes impliquées dans le projet, de l'environnement de recherche et des ressources disponibles, s'appuiera sur les informations présentées dans les sections suivantes :

- Section 7 : Contribution des personnes impliquées dans le projet;
- Section 8 : Environnement de recherche et ressources disponibles;
- Section 9 : Justification du budget;
- Annexe A : Budget;
- Annexe B : Curriculums vitae (CV);
- Annexe C : Lettres de soutien.

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

- L'équipe de recherche dispose-t-elle de l'expérience et de l'expertise nécessaires pour mener à bien le projet dans les délais requis?
- L'environnement de recherche favorise-t-il la réalisation du projet? Les ressources qui y sont disponibles sont-elles suffisantes pour appuyer le projet (en complément des ressources incluses dans le budget de la proposition)?
- Dans son ensemble, le budget est-il justifié, approprié et réaliste?\*
- L'équipe de recherche dispose-t-elle du soutien nécessaire de la part de la population ciblée, d'organismes, etc.?

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