

PROGRAMME DE SUBVENTIONS SAVOIR MONTFORT
- LIGNES DIRECTRICES -**DESCRIPTION DU PROGRAMME**

Le but du programme de subventions *Savoir Montfort* est de permettre aux équipes de recherche et aux chercheurs de l'Institut du Savoir Montfort (ISM) de mener des projets dont les retombées se veulent au profit de l'amélioration, de l'accessibilité, de la qualité des soins et de la sécurité des patients, tout en favorisant une approche de recherche collaborative (ARC).

OBJECTIFS DES AXES DU PROGRAMME

Selon la portée du projet, les équipes de recherche choisissent l'un des 4 axes de financement du programme de subventions *Savoir Montfort* dont les objectifs particuliers sont présentés ci-dessous.

Axe 1 – Projets pilotes :

- Investiguer, dans le cadre d'une étude pilote, une hypothèse novatrice et prometteuse afin de générer des résultats préliminaires.
- Financer des projets menant à des demandes de subvention auprès d'organismes externes majeurs¹.

Axe 2 – Projets pilotes cliniques :

- Répondre à un besoin clinique à l'Hôpital Montfort.
- Permettre aux membres du personnel de l'Hôpital Montfort d'investiguer, de pair avec des chercheurs ou des cliniciens-chercheurs, dans le cadre d'une étude pilote, une question ou hypothèse novatrice et prometteuse afin de générer des résultats préliminaires pour améliorer les services et soins de santé.

Axe 3 – Projets de moyenne envergure :

- Mener une étude novatrice et prometteuse intégrant préférentiellement deux des orientations stratégiques de l'ISM².
- Financer des projets menant à des demandes de subvention auprès d'organismes externes majeurs¹.

Axe 4 – Projets de grande envergure (interorientations) :

- Initier un programme de recherche et réaliser une ou des études novatrices et prometteuses intégrant au moins deux des orientations stratégiques de l'ISM².
- Financer des projets qui pourront mener au développement de programmes de recherche et à des demandes de subvention auprès d'organismes externes majeurs¹.

Un séminaire d'information se tiendra à l'automne 2019 – demeurez à l'affût pour les détails.

¹ Tels les trois conseils de recherches du Canada soit : les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC), le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG) et le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (CRSH).

² Pour plus de détails, visitez le <https://www.savoirmontfort.ca/recherche/notre-recherche/orientations/>

Sur une fréquence biannuelle, le programme de financement *Savoir Montfort* émettra des thèmes de recherche qui seront priorisés par le comité scientifique durant le processus d'évaluation des proposés de recherche. Dans son édition actuelle (2019-2020), le programme de financement Savoir Montfort n'émet **pas de priorité de recherche particulière.**

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Toute demande de subvention *Savoir Montfort* doit :

- Répondre aux objectifs du programme et de ses axes.
- Inclure comme membre de l'équipe de recherche un ou des utilisateurs de connaissances/partenaires
[Patient, aidant naturel, médecin, professionnel de la santé, gestionnaire, administrateur, etc.]

Tout candidat principal ou co-candidat principal d'une demande de subvention *Savoir Montfort* doit :

- Être chercheur membre de l'ISM ou stagiaire postdoctoral de l'ISM.
[Un chercheur non membre de l'ISM au moment du dépôt d'une demande devra s'engager à le devenir.]
 - **Axe 2 – Projets pilotes cliniques :** un co-candidat principal doit être membre du personnel de l'Hôpital Montfort **et** un co-candidat principal doit détenir un statut de chercheur au sein de l'ISM.
- Ne pas détenir une subvention de l'axe 1, 3 ou 4 en tant que candidat principal ou co-candidat principal au moment de l'application.
- Avoir répondu à toutes les exigences de toute subvention de l'ISM en cours ou complétée.

CONDITIONS DE FINANCEMENT

DATES IMPORTANTES	2019-2020
Date limite - Étape 1 - Lettre d'intention	2019-11-04 à 16 h (heure normale de l'Est)
Date prévue - Avis de décision - Étape 1	2019-11-29
Date limite - Étape 2 - Demande complète - Sur invitation	2020-02-05 à 16 h (heure normale de l'Est)
Date prévue - Retour des évaluations externes	2020-02-28
Date limite - Étape 3 - Demande révisée	2020-03-11 à 16 h (heure normale de l'Est)
Date prévue - Avis de décision	2020-03-27
Début du financement	2020-04-01
FONDS DISPONIBLES³	300 000 \$
Axe 1 – Projets pilotes	25 000 \$ (3)
Axe 2 – Projets pilotes cliniques	25 000 \$ (3)
Axe 3 – Projet de moyenne envergure	50 000 \$ (1)
Axe 4 – Projet de grande envergure	100 000 \$ (1)
Durée de la subvention	24 mois**

**Suivant l'obtention du certificat d'approbation du comité d'éthique de la recherche de l'Hôpital Montfort.

³Les fonds seront administrés par l'ISM; les politiques et procédures de cet établissement – dont celles régissant les ressources humaines – prévalent.

PRÉPARATION D'UNE DEMANDE

ÉTAPE 1 – LETTRE D'INTENTION. *Ouverte à tous.*

1. Formulaire de lettre d'intention (E1).

- Format Word et
- Format PDF avec signatures

2. Formulaire d'analyse de faisabilité préliminaire de l'ISM dûment rempli et signé (Voir gabarit sur site internet)

[Dans le cas où le projet de recherche n'a pas lieu à l'Hôpital Montfort ou ne requiert aucun support de la part des archives et du service de support à la décision et de la vie privée, une lettre expliquant ceci devra remplacer le formulaire d'analyse de convenance.]

ÉTAPE 2 – DEMANDE COMPLÈTE. *Sur invitation.*

La sélection d'un projet à l'Étape 1 implique l'attribution conditionnelle d'un financement (voir *Processus d'évaluation*). Ces équipes sont invitées à soumettre une demande complète incluant :

1. Formulaire de demande (E2).

- Format Word et
- Format PDF avec signatures.

2. Formulaire d'analyse de faisabilité exhaustive de l'ISM dûment rempli et signé (un gabarit sera fourni)

3. Curriculum vitae des candidats principaux et co-candidats⁴.

- Chercheurs académiques. Format CCV [IRSC académique, CRSH ou CRSNG Chercheur (<https://ccv-cvc.ca/>).]
- Profils autres. Aucun format prescrit pour les membres de l'équipe dont le profil est autre.

4. Annexes (facultatives).

- Tout autre document peut être joint en annexe; il est à la discrétion du comité d'évaluation de le considérer.

5. Version de la demande complète.

- Assemblée en un seul document en format PDF avec signatures.

ÉTAPE 3 - DEMANDE RÉVISÉE

Suivant l'évaluation externe de la demande complète, les équipes de recherche doivent répondre aux commentaires en soumettant :

1. Une version révisée de la demande complète.

- Format Word avec suivi de modifications ayant maintenu les commentaires de l'évaluateur externe et fournissant une explication si une question ou un commentaire ne peuvent être adressés.

2. Tout autre document exigé par l'évaluateur externe.

Le format et la mise en page des formulaires ne peuvent être modifiés (Times New Roman 12 points, marges 2 cm).

⁴ Aucun curriculum vitae n'est requis pour les collaborateurs et utilisateurs de connaissances.

SOUMISSION D'UNE DEMANDE

Toute demande doit être acheminée par courriel au plus tard à la date indiquée à la section *Conditions de financement*⁵ à l'adresse suivante : ism-recherche@montfort.on.ca

Toute demande doit être identifiée comme suit : **Année - Candidat principal - Axe** (1-2-3-4)

p.ex : 2019 - Levesque_S - Axe 3

Les demandes incomplètes ou qui ne respectent pas les lignes directrices seront rejetées.

DÉPENSES ADMISSIBLES

- Salaire pour le personnel de recherche⁶.
- Frais pour services professionnels, incluant des services médicaux.
- Compensation financière/ recouvrement de salaire au service de l'Hôpital Montfort pour le personnel travaillant sur un projet de recherche (sous réserve de l'autorisation du gestionnaire/ supérieur).
- Fournitures, articles et matériel informatique essentiels à la recherche⁷.
- Indemnités aux participants de recherche (modestes primes, si acceptables sur le plan éthique).
- Frais de déplacement pour la collecte de données et autres frais directs reliés à la recherche.
- Frais de déplacement pour la dissémination des résultats de recherche et les frais reliés à la participation (inscription) à des conférences (maximum de 5 % du budget total).

**Toute dépense doit être justifiée et directement liée au projet et à l'atteinte de ses résultats⁸.
Tout écart au budget original doit être approuvé au préalable par l'ISM sans exception**

DÉPENSES INADMISSIBLES

- Achat de matériel et d'équipements majeurs et/ ou disponibles auprès de l'organisation.
- Appui salarial pour des cliniciens qui participent à la recherche et qui continuent de recevoir leur rémunération pour leurs activités professionnelles courantes.

PROCESSUS D'ÉVALUATION

ÉTAPE 1 – LETTRE D'INTENTION.

- Les subventions *Savoir Montfort* sont évaluées par le comité scientifique de l'ISM qui peut s'adjoindre d'utilisateurs de connaissances et de membres *ad hoc*.
- L'approbation des subventions *Savoir Montfort* à l'Étape 1 implique l'attribution conditionnelle d'un financement jusqu'à un montant maximal tel qu'indiqué à la section « Conditions de financement ».

⁵ La date et l'heure de réception de la demande dans la boîte de réception de l'ISM font foi de date et heure de soumission.

⁶ Le taux horaire est fixé par les ressources humaines de l'Hôpital Montfort. Consultez le bureau de la recherche de l'ISM pour connaître les taux en vigueur. Le budget doit tenir compte des charges sociales, bénéfiques et cotisations de l'employeur.

⁷ Tout article acheté par un fonds de subvention demeure la propriété de l'Hôpital Montfort.

⁸ Les équipements acquis dans le cadre d'une subvention *Savoir Montfort* doivent être retournés à l'ISM à la fin du projet. L'ISM se réserve le choix de céder ses droits d'appartenance à l'équipe de recherche selon ses propres besoins.

- L'accès au financement est sous réserve d'une évaluation scientifique positive du projet de recherche.
- Une note minimale de 80 % est requise pour être admissible à recevoir le financement.

Voir le processus d'Évaluation de l'étape 1 en annexe A et le formulaire d'évaluation Étape 1 en annexe B à la fin du document.

ÉTAPE 2 – DEMANDE COMPLÈTE.

- Les demandes complètes de subventions *Savoir Montfort* sont soumises à une évaluation externe dont l'objectif est formatif et offre aux équipes l'occasion d'améliorer la demande en vue du dépôt final (Étape 3) et de renforcer la demande d'un point de vue scientifique afin d'en accroître le degré de compétitivité pour un dépôt éventuel auprès d'un organisme externe.

ÉTAPE 3 - DEMANDE RÉVISÉE.

- Les demandes révisées de subventions *Savoir Montfort* sont évaluées par le comité scientifique de l'ISM, qui peut s'adjoindre d'utilisateurs de connaissances et de membres *ad hoc*, qui fera une recommandation au Vice-président associé à la recherche et directeur scientifique de l'ISM.

CONDITIONS D'OCTROI

Les conditions suivantes gouvernent l'octroi du présent financement.

SUITE À L'OCTROI.

- Déposer une demande d'approbation au comité d'éthique de la recherche de l'Hôpital Montfort dans un délai maximal de 3 mois.
- Obtenir un certificat d'approbation du comité d'éthique de la recherche de l'Hôpital Montfort dans un délai maximal de 6 mois.
- Présenter les résultats du projet de recherche à l'Hôpital Montfort (conférence ISM, journée de la recherche ISM, capsule ISM, etc.).
- Remettre un rapport d'activités à la fin de chaque année fiscale (31 mars) (un formulaire sera fourni).

Aucun fond ne sera libéré tant que les conditions d'octroi ne sont pas satisfaites

À LA FIN DE LA PÉRIODE DE FINANCEMENT.

- Remettre un rapport d'activités et un rapport financier dans un délai maximal de 3 mois (un formulaire sera fourni).

RÉ-ADMISSIBILITÉ AU CONCOURS DE FINANCEMENT.

- Avoir soumis les rapports d'activités et financiers conformément aux exigences et délais prescrits.
- Avoir répondu à toutes exigences de toute subvention de l'ISM, en cours ou complétée, dont les conditions particulières découlant des axes du programme de subventions *Savoir Montfort* :
 - **Axe 1 – Projets pilotes.** Avoir soumis une demande de subvention auprès d'un organisme externe ou avoir soumis un article scientifique avec révision par les pairs.

- **Axe 2 – Projets pilotes cliniques.** Avoir présenté les résultats au sein de l’Hôpital Montfort, préférablement aux membres des services ou départements cliniques ayant participé à l’étude.
- **Axe 3 – Projets de moyenne envergure.** Avoir soumis une demande de subvention auprès d’un organisme externe et avoir soumis un article scientifique avec révision par les pairs.
- **Axe 4 – Projets de grande envergure.** Avoir soumis une demande de subvention auprès d’un organisme externe et avoir soumis un article scientifique avec révision par les pairs.

POLITIQUE SUR LES CONFLITS D’INTÉRÊTS

Le bureau de la recherche de l’Institut du Savoir Montfort est engagé à prévenir et à gérer les conflits d’intérêts. La politique pour la gestion des conflits d’intérêts à l’ISM-Recherche peut être consultée au lien suivant (voir page 13 du PDF) - <https://bit.ly/2H2RRag>

POUR TOUTE QUESTION, COMMUNIQUEZ AVEC :

Marie-Andrée Imbeault

Gestionnaire, Facilitation de la recherche par intérim

Institut du Savoir Montfort (ISM)

Téléphone : 613-746-4621, poste 6081

Courriel : marieaimbeault@montfort.on.ca

ANNEXE A – Processus d'évaluation Étape 1

1. Récupération des grilles d'évaluation et entrées des notes de chacun des évaluateurs
2. Signatures et remise des formulaires de conflits d'intérêts
3. Remise des bulletins de vote aux évaluateurs pour le processus d'évaluation
4. Pour chaque demande
 - a. Déclaration de conflits d'intérêts pour la présente demande
 - i. Si oui, le membre quitte la salle pour la durée de l'évaluation
 - b. Annonce des notes par les 2 évaluateurs
 - i. Chacun des évaluateurs souligne 1 point fort et 1 point à améliorer
 - c. Présentation du projet par l'évaluateur désigné
 - d. Si l'écart entre les 2 notes données est plus grand que 2 points, les 2 évaluateurs peuvent réviser leurs notes après discussion
 - e. Calcul et annonce de la moyenne des 2 évaluateurs
 - f. Chaque évaluateur doit noter à l'intérieur de plus ou moins un point de la moyenne sur le bulletin fourni
 - g. Recommandation de la demande
 - h. Remise du bulletin au gestionnaire du bureau de la recherche
 - i. Fin du processus d'évaluation
5. Remise du rapport de l'évaluation du bureau de la recherche au comité scientifique de l'ISM

ANNEXE B – Formulaire d'évaluation Étape 1

Titre du projet/ Project Title :	
#1 Co-candidat principal – Chercheur principal	
#2 Co-candidat principal –Axe 2(obligatoire) – Membre du personnel	
Évaluateur/ Evaluator :	
Date :	

Note : Les scores obtenus seront pondérés par le bureau de la recherche de l'ISM selon le pourcentage indiqué pour chacun des critères / *Scores obtained will be weighted by the research office at the percentage indicated for each criterion.*

ÉVALUATION/ EVALUATION		
Axe(s) de financement choisis / <i>Selected funding axis</i>		
<input type="checkbox"/> Axe 1 – Projets pilotes <input type="checkbox"/> Axe 2 – Projets pilotes cliniques <input type="checkbox"/> Axe 3 – Projets de moyenne envergure <input type="checkbox"/> Axe 4 – Projets de grande envergure		
Équipe de projet/ Project team		
1	L'équipe de projet a l'expertise pour bien mener ce projet et intègre un ou des patients et ou des utilisateurs de connaissances / <i>The project team has the expertise to lead this project well and include patients and or knowledge users - (Pondération 10%)</i>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
Mérite de la proposition/ Proposal merit		
2	Le projet est clair et bien écrit/ <i>Well written and focused proposal (Pondération 10%)</i>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
3	Le projet s'intègre dans les priorités stratégiques de l'ISM Recherche et de l'Hôpital Montfort et tient compte du domaine de recherche prioritaire en multimorbidité / <i>The project is part of ISM Research and Hôpital Montfort's strategic priorities and takes into account the priority area of research in multimorbidity (Pondération 25%)</i>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
4	Le projet est novateur et répond à un besoin/ <i>The project is innovative and addresses a need - (Pondération 35%)</i>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
Impact potentiel/ Potential impact		
5	Le projet peut se traduire dans la pratique et a un impact potentiel sur la prestation des soins de santé sous la forme d'un plan de transfert de connaissances/ <i>The project can be translated into practice and potentially impacts health care delivery through a knowledge transfer plan - (Pondération 20%)</i>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
TOTAL		/20
Points forts et points à améliorer / Strengths and areas for improvement :		

Recommandation pour financement Étape 2 / Recommendation for funding Stage 2
<input type="checkbox"/> Non/ <i>No</i> <input type="checkbox"/> Oui/ <i>Yes</i>