

PROGRAMME DE SUBVENTIONS - « PROJETS DE RECHERCHE » AFP - 2025-2026 – LIGNES DIRECTRICES –

OBJECTIFS

Les objectifs des subventions « Projets de recherche » sont de :

- Permettre aux médecins d'étudier une question de recherche ou de tester une hypothèse novatrice et prometteuse afin d'améliorer les soins, l'accessibilité, la qualité et/ou la sécurité tout en favorisant l'approche de recherche collaborative (ARC).
- Donner l'occasion aux cliniciens de développer un programme de recherche de petite, moyenne et grande envergure, afin d'accroître la recherche au sein de leurs départements respectifs.

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Toute demande de subvention « Projets de recherche » déposée doit :

- Correspondre aux objectifs du programme.
- Être soumise par un médecin membre de l'Association Médicale Universitaire de Montfort (AMUM) en tant que chercheur principal désigné. Le chercheur principal désigné doit être membre de l'Institut du Savoir Montfort (ISM) ou [s'engager à le devenir](#). Un médecin non-membre de l'AMUM, un professionnel de la santé et un chercheur peuvent faire partie de l'équipe de recherche à titre de co-chercheurs principaux, co-chercheurs, collaborateurs et/ou utilisateur de connaissances mais ne peuvent pas soumettre de demande de financement pour ce concours.
- Inclure comme membre de l'équipe un ou des utilisateurs de connaissances/partenaires (patient, aidant naturel, médecin, professionnel de la santé, gestionnaire, administrateur, etc.)
 - Si pertinent, il est fortement recommandé d'utiliser la ressource de jumelage avec des patients partenaires de l'initiative francophone COFFRE (Communautés Ontariennes Francophones Facilitant la Recherche Équitable). COFFRE est une initiative de recherche de l'Unité Soutien SPOR Ontario (USSO), qui fournit une expertise sur le domaine de la francophonie. Vous pouvez accéder au formulaire de jumelage [ICI](#).

Le chercheur principal qui dépose une demande de subvention « Projets de recherche » :

- Peut détenir jusqu'à deux subventions concomitante (IFPOC Innovation et/ou Fonds Montfort) en tant que chercheur principal désigné. Afin d'obtenir un troisième fond, le chercheur principal doit avoir soumis une demande à un concours de financement externe.
 - Les subventions AMUM départementales n'ont pas d'impact sur l'éligibilité pour ce concours.
- Doit avoir répondu à toutes les exigences de toute subvention de l'AMUM en cours ou complétée.

CONDITIONS DE FINANCEMENT

DATES IMPORTANTES	2025-2026
Demande d'accès au fonds de soutien	2025-08-29
Date limite pour demande d'appui individuel	2025-09-05
Date limite d'envoi de questions générales	2025-09-12
Partage des réponses aux questions reçues	2025-09-26
Demande complète	2025-11-07 à 16h
Avis de décision de l'AMUM sur recommandation du <i>Comité d'évaluation mixte</i> (ISM-AMUM)	2025-12-05

Soumission des demandes à IFPOC (Fonds Innovation)	2026-01-09
Début du financement	2026-04-01
FONDS DISPONIBLES^{1,2}	
Fonds Innovation – 612 896\$ disponible	
Projets de recherche grande envergure (versement des fonds sur 2 ans)	Jusqu'à 175 000 \$ par subvention
Projets de recherche moyenne envergure (versement des fonds sur 1 an)	Jusqu'à 100 000 \$ par subvention
Fonds Montfort – 100 000\$ disponible	
Projets de petite envergure (versement des fonds sur 1 an)	Jusqu'à 50 000 \$ par subvention
Fonds Accélération – 50 000\$ disponible	
Projets pilotes (versement des fonds sur 1 an)	Jusqu'à 15 000 \$ par subvention
Fonds de Soutien – 100 000\$ disponible	

BUDGET

Pour assurer une utilisation efficace et équitable des fonds disponibles, tout en soutenant la diversité et la richesse des recherches menées à Montfort, il est crucial de formuler un budget qui reflète précisément les besoins, les ambitions et l'ampleur du projet. Voici quelques exemples :

Fonds Innovation

Les projets de **grande envergure*** d'ordre de 100 000\$ à 175 000 \$ s'appuient sur une vision ambitieuse et mobilisent des ressources considérables sur deux ans. Ils se distinguent par leur portée institutionnelle, leur niveau de collaboration élevé et leur potentiel d'impact stratégique pour Montfort. Ils peuvent comprendre :

- Une collaboration interinstitutionnelle ou multisectorielle impliquant Montfort comme site principal ;
- Un projet soutenu par des résultats de recherche antérieure ou des données probantes ;
- Un potentiel élevé pour générer des changements systémiques dans les pratiques cliniques, organisationnelles ou communautaires ;
- Une préparation vers l'obtention de subventions externes majeures (IRSC, CRSH, Fonds de recherche provinciaux, etc.) ;
- Des activités de transfert de connaissances ou d'implantation à large échelle.

¹ Les fonds des subventions « Projets de recherche » seront administrés par l'Institut du Savoir Montfort (ISM) ; les politiques et procédures de cet établissement – dont celles régissant les ressources humaines – prévalent.

² La catégorie de financement sera déterminée selon le budget soumis.

***Pour soumettre un projet de grande envergure, vous devez consulter le bureau de la recherche afin d'obtenir le soutien adéquat au développement du projet. Les demandes de projets de grande envergure n'ayant pas consulté le bureau de la recherche pourraient être disqualifiées.**

Les projets de **moyenne envergure** d'une durée d'un an nécessitent un budget substantiel (ordre de 50 000 \$ à 100 000 \$) en raison de leur complexité, l'ampleur de leurs activités et de leur impact potentiel. Ils peuvent comprendre :

- Une équipe interdépartementale ou un projet interdisciplinaire mené en collaboration entre plusieurs départements de Montfort ;
- Un projet multi-site avec Montfort comme site principal ;
- Un projet soutenu par des données préliminaires solides ou des résultats d'études antérieures ;
- Un fort potentiel d'impact sur les soins, les services ou les pratiques internes ;
- Un objectif explicite de positionnement vers une demande de financement externe.

Fonds Montfort

Les projets de **petite envergure** ont une portée ciblée et des besoins budgétaires modérés (moins de 50 000 \$), tout en contribuant de manière significative à l'innovation locale. Ils comprennent typiquement :

- Une équipe intra-départementale ou un projet mené au sein d'un seul service de Montfort ;
- Des objectifs ciblés visant l'amélioration d'un service ou processus clinique ou organisationnel ;
- L'exploration d'une idée novatrice pouvant potentiellement mener à un changement de pratique ;
- L'utilisation de résultats issus d'une étude pilote ou de données internes pour appuyer le projet.

Fonds Accélération

Les **projets pilotes** visent à tester la faisabilité d'une idée novatrice ou à produire des données préliminaires servant de base à un projet plus vaste. D'une envergure modeste (ordre de moins de 15 000 \$), ces projets sont souvent les premiers jalons vers des initiatives de plus grande ampleur. Ils peuvent inclure :

- L'expérimentation d'une nouvelle approche, intervention ou méthode d'analyse ;
- La collecte de données exploratoires permettant de formuler des hypothèses ou affiner une question de recherche ;
- La collaboration initiale entre des équipes cliniques, universitaires ou communautaires ;
- Une visée explicite vers un développement ultérieur ou une demande de financement plus substantielle ;
- Une revue de la littérature.

DÉPENSES ADMISSIBLES

Fonds Innovation

Consultez le *Framework and Guidelines Year XVIII* de *Innovation Fund Provincial Oversight Committee* (IFPOC) sur le site de l'[IFPOC](#).

Fonds Montfort & Accélération

Les dépenses admissibles sont:

- Compensation financière (au taux approuvé par l'AMUM – 150\$/h) pour le temps dédié à la recherche pour les médecins membres de l'AMUM si justifiée et si non déjà compensée par toute autre source de financement ou de rémunération.
- Salaire pour le personnel de recherche³. Consultez le bureau de la recherche de l'ISM pour connaître les taux horaires et le pourcentage des déductions en vigueur.
- Frais pour services professionnels, incluant des services médicaux.
- Compensation financière au service / recouvrement de salaire de l'Hôpital Montfort pour le personnel travaillant sur un projet de recherche (autorisation du gestionnaire/supérieur requise).
- Fournitures, articles et matériel informatique essentiels à la recherche.
- Indemnités versées aux participants de recherche, comme les modestes primes à la participation, si elles sont acceptables au niveau de l'éthique.
- Frais de déplacement pour la collecte de données liées à la recherche 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 à concurrence de 10% du budget alloué.

DÉPENSES INADMISSIBLES

Fonds Innovation

Consultez le *Framework and Guidelines Year XVIII* de *Innovation Fund Provincial Oversight Committee* (IFPOC) sur le site de l'[IFPOC](#).

Fonds Montfort & Accélération

Les dépenses inadmissibles sont :

- Achat de matériel et d'équipements majeurs incluant les ordinateurs, les logiciels et les périphériques s'ils sont disponibles au sein de l'organisation.

COMMENT FAIRE UNE DEMANDE

OFFRE DE SERVICE DU BUREAU DE LA RECHERCHE

DEMANDE D'APPUI AU FOND INNOVATION (GRANDE ENVERGURE). Les équipes **doivent obligatoirement** communiquer avec le bureau de la recherche (ism-recherche@montfort.on.ca) pour obtenir l'appui d'un associé de recherche.

DEMANDE D'APPUI AUX FONDS INNOVATION (MOYENNE ENVERGURE), MONTFORT ET ACCÉLÉRATION. Les équipes peuvent communiquer avec le bureau de la recherche (ism-recherche@montfort.on.ca) pour obtenir l'appui d'un associé de recherche pour la facilitation de la préparation de leur demande complète. Il est fortement recommandé d'obtenir un avis du bureau de la recherche afin de bien cerner les attentes du concours, la formulation de la demande et le budget.

DEMANDE D'ACCÈS AU FONDS DE SOUTIEN. Les équipes peuvent communiquer avec le bureau de la recherche (ism-recherche@montfort.on.ca) pour obtenir un fonds de soutien permettant de protéger du temps pour les cliniciens-chercheurs, d'embaucher un assistant de recherche pour appuyer l'équipe dans l'élaboration de la demande et de demander des services biostatistiques. Le montant octroyé pour chaque

³ Le taux horaire est fixé par les ressources humaines de l'Hôpital Montfort et le budget pour embaucher un personnel de recherche doit tenir compte des charges sociales, bénéfiques et cotisations de l'employeur qui sont en vigueur.

projet pourra varier en fonction du nombre et de la nature des demandes reçues. Une évaluation comparative sera effectuée afin de répartir équitablement les fonds disponibles, en tenant compte du niveau d'effort et de complexité associé à chaque proposition.

QUESTIONS GÉNÉRALES. Toutes questions concernant la soumission de la demande de subvention doivent être acheminées au bureau de la recherche (ism-recherche@montfort.on.ca) avant la date limite établie. Les réponses à toutes les questions reçues seront partagées à tous dans un délai de 2 semaines. Les questions reçues après la date limite seront toujours acceptées, mais les réponses ne seront pas diffusées à l'ensemble des candidats. Afin de recevoir les réponses partagées à toutes les questions, les équipes doivent avoir préalablement informé le Bureau de la recherche de leur intention de soumettre une demande de subvention.

DEMANDE COMPLÈTE. La demande complète, qui doit être soumise en anglais ou en français, doit respecter le format et la mise en page des formulaires sans aucune modification. Les équipes soumettant des projets au Fonds Innovation seront responsables de traduire leur demande en anglais, puisque seules les demandes en anglais sont acceptées par IFPOC. La demande doit inclure :

Fonds Innovation & Montfort

- Le formulaire de demande (P1) dûment rempli en format Word.
- Le formulaire de budget (P2) dûment rempli (format Excel).
- Le curriculum vitae du chercheur principal nominé, des co-chercheurs principaux et des co-chercheurs (aucun format exigé) (tous assemblés en format PDF).

Fonds Accélération

- Le formulaire de demande de financement dûment rempli, en format PDF avec signatures.
- Tout autres documents peuvent être joints en annexe au formulaire de demande, en un seul document ; il est à la discrétion du comité d'évaluation de le considérer.

SOUMISSION

Les demandes doivent être envoyées par courriel au plus tard à la date indiquée à la section « Conditions de financement » à l'adresse suivante : ism-recherche@montfort.on.ca

Veillez indiquer dans votre courriel de soumission le concours auquel vous ciblez (ex.: la subvention de projet de **grande envergure, etc.)**

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

Toute demande doit être identifiée comme suit : Année -Candidat principal (Nom_Prénom) p.ex : 2025 – Johnston_S

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

PROCESSUS D'ÉVALUATION

Les projets qui se déroulent à l'Hôpital Montfort seront priorisés lors des deux évaluations.

ÉVALUATION INTERNE. Évaluation interne par le bureau de la recherche avec soutien d'experts examinant la faisabilité des demandes de subvention ainsi que les propositions de budget. Ceci afin d'assurer que le projet pourrait bien être entrepris au sein de l'Hôpital Montfort. Seuls les projets qui passeront cette évaluation seront présentés au *Comité d'évaluation mixte*.

Les critères généraux de cette évaluation se basent sur :

- L'équipe de recherche (l'expérience, l'expertise, le niveau de participation et l'établissement ou les ressources des candidats);
- La faisabilité du projet (les objectifs et les méthodes, le calendrier et le budget ;
- L'impact du projet (dont l'importance, la créativité et l'innovation de la proposition de recherche sur les connaissances, les résultats ainsi que les soins ou le système de santé).

ÉVALUATION MIXTE. À l'exception des **projets pilotes du fond accélération**, toutes demandes complètes ayant franchi l'évaluation interne passeront à l'évaluation par un comité d'évaluation mixte, composé de représentants de l'AMUM, du comité scientifique de l'ISM ainsi que d'utilisateurs de connaissances. Ce comité formulera une recommandation à l'intention de l'AMUM.

Similairement à l'évaluation interne, les critères généraux de cette évaluation se basent sur l'équipe de recherche, la clarté et l'innovation de la proposition, la faisabilité et l'impact du projet. Une note minimale de 70 % est requise pour être admissible à recevoir le financement. Notez qu'une révision à la baisse ou hausse de tous les budgets est possible. Les équipes seront informées du budget approuvé.

ÉVALUATION IFPOC. Suite à l'évaluation externe, les projets du Fonds Innovation seront sujet à l'approbation de *Innovation Fund Provincial Oversight Committee* (IFPOC) avant que tout octroi soit confirmé.

CONDITIONS D'OCTROI

Le non-respect des conditions d'octroi peut entraîner le retrait de la subvention et la restitution des fonds octroyés. Les conditions suivantes gouvernent l'octroi du financement des Fonds Montfort & Accélération.

SUITE À L'OCTROI.

- Déposer une demande d'approbation ou une lettre d'exemption 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.

Le transfert des fonds à l'externe dans une autre institution ne sera pas permis.

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).

- Les fonds non dépensés devront obligatoirement être retournés à la fin de la période d’octroi d’une année. Aucune prolongation sera permise pour poursuivre les activités de recherche, sauf pour les activités de dissémination, si approuvé.

RÉ-ADMISSIBILITÉ AU CONCOURS DE FINANCEMENT.

- Avoir soumis les rapports d’activités et financiers conformément aux exigences et délais prescrits.

UTILISATION DE L’INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

Les équipes doivent indiquer dans le formulaire de demande de financement si elles ont utilisé de l’intelligence artificielle (IA) générative pendant l’élaboration de leur demande. Dans tel cas, elles doivent indiquer comment l’IA a été utilisé. Les équipes doivent aussi se conformer aux exigences suivantes :

- « 1. La candidate ou le candidat désigné dans la demande est responsable, en dernier ressort, du contenu intégral de la demande ;
2. La protection de la vie privée, la confidentialité, la sécurité des données et la protection de la propriété intellectuelle doivent être considérées comme prioritaires lors de l’élaboration et de l’évaluation des demandes de subvention. »⁴

POLITIQUES SUR LES CONFLITS D’INTÉRÊTS

Le bureau de la recherche de l’Institut du Savoir Montfort s’engage à prévenir et à gérer les conflits d’intérêts.

POUR TOUTE QUESTION, COMMUNIQUEZ AVEC :

Véronique Filion

Assistante de recherche

Institut du Savoir Montfort (ISM)

Téléphone : via TEAMS ou courriel

Courriel : ism-recherche@montfort.on.ca

⁴Gouvernement du Canada. (2024). *Lignes directrices sur l’utilisation de l’intelligence artificielle dans l’élaboration et l’évaluation des propositions de recherche*. Tiré de : <https://science.gc.ca/site/science/fr/financement-interorganismes-recherche/politiques-lignes-directrices/lutilisation-lintelligence-artificielle-generative-dans-lelaboration-levaluation-propositions/lignes-directrices-lutilisation-lintelligence-artificielle-dans-lelaboration>