

PROGRAMME DE SUBVENTIONS – *SAVOIR MONTFORT* – 2024-2025 - 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 DU PROGRAMME

Les objectifs particuliers des projets sont présentés ci-dessous.

- Investiguer 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.

Pour le concours 2024-2025, le programme de financement *Savoir Montfort* invite toutes soumissions cadrant avec les priorités de recherche de l'ISM, le Carrefour Santé Aline Chrétien et les francophones vivant en situation minoritaires.

Priorités de recherche de l'ISM :

Le thème sur l'intégration des soins en santé

- Vise à mieux comprendre les effets d'une maladie physique sur la santé mentale et vice versa afin de développer des stratégies de prévention, de dépistage et d'interventions pour la prise en charge d'individus présentant des comorbidités physiques et mentales.

Le thème sur les modèles de soins

- A pour but de concevoir et d'implanter des approches innovantes pour l'intégration des soins et le continuum des services.

Le thème sur les soins d'urgence

- Vise à soutenir des études en lien avec le développement, la validation et l'adaptation d'outils de formation, ainsi que l'amélioration de la pratique pour les intervenants francophones du réseau de la santé œuvrant en contexte minoritaire.

Le thème sur l'intégration des soins et le rôle de la pharmacie

- A pour but de concevoir et d'implanter des approches interdisciplinaires innovantes en lien avec l'intégration de la pharmacie hospitalière et communautaire dans l'équipe des soins au profit du patient.

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).

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Toute demande de subvention *Savoir Montfort* doit :

- Répondre aux objectifs du programme.
- 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 chercheur 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.]
- Ne pas détenir une subvention *Savoir Montfort* en tant que chercheur 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	2025
Date limite - Demande complète	2025-01-31 à 16 h (heure de l'Est)
Avis de décision	2025-03-14
Début du financement	2025-04-01
FONDS DISPONIBLES ²	
Projets pilotes	160 000 \$ (jusqu'à 4 subventions)
Durée de la subvention	24 mois**

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

PRÉPARATION D'UNE DEMANDE

DEMANDE COMPLÈTE.
<p>L'application doit inclure :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulaire de demande. <ul style="list-style-type: none"> - Format PDF <u>avec</u> signatures. 2. Curriculum vitae des candidats principaux et co-candidats³. <ul style="list-style-type: none"> - <u>Chercheurs académiques</u>. Format CCV [IRSC académique, CRSH ou CRSNG Chercheur (https://ccv-cvc.ca/)] - <u>Profils autres</u>. Aucun format prescrit pour les membres de l'équipe dont le profil est autre. 3. Annexes (facultatives). <ul style="list-style-type: none"> - Tout autre document peut être joint en annexe; il est à la discrétion du comité d'évaluation de le considérer. 4. Version de la demande complète.

² Les fonds seront administrés par l'ISM; les politiques et procédures de cet établissement – dont celles régissant les ressources humaines – prévalent.

³ Aucun curriculum vitae n'est requis pour les collaborateurs et utilisateurs de connaissances.

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

Le format et la mise en page des formulaires NE peuvent PAS être modifiés

(Times New Roman 12 points, marges 2 cm)

SOUSSION D'UNE DEMANDE

Toute demande doit être acheminée par courriel au plus tard à la date indiquée à la section *Conditions de financement*⁴ à l'adresse suivante : ism-recherche@montfort.on.ca

Toute demande doit être identifiée comme suit : *Année - Candidat principal*

p.ex : 2022 - Johnston_S

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

DÉPENSES ADMISSIBLES

- Salaire pour le personnel de recherche⁵.
- 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 recherche⁶.
- 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 résultats⁷.

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.

⁴ 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.

⁵ 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.

⁶ Tout article acheté par un fonds de subvention demeure la propriété de l'Hôpital Montfort.

⁷ 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.

PROCESSUS D'ÉVALUATION

DEMANDE COMPLÈTE.

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, la faisabilité (objectifs, calendrier et budget) et l'impact du projet.

ÉVALUATION EXTERNE.

- 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.
- Une note minimale de 80 % est requise pour être admissible à recevoir le financement.

CONDITIONS D'OCTROI

Les conditions suivantes gouvernent l'octroi du présent financement.

SUITE À L'OCTROI.

- Le projet sera enregistré dans la plateforme Horizon Recherche Monfort (l'outil servant de guichet unique de recherche) pour les suivis administratifs avec l'ISM et le bureau de l'éthique.
- 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 du programme de subventions *Savoir Montfort*.

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. Consultez la politique pour la gestion des conflits d'intérêts de Montfort.

POUR TOUTE QUESTION, COMMUNIQUEZ AVEC :

Véronique Fillion

Assistante de recherche

Institut du Savoir Montfort (ISM)

Téléphone : via TEAMS ou courriel

Courriel : ism-recherche@montfort.on.ca