



BOURSE DE RECHERCHE DE LA CSES



DIRECTIVES DE SOUMISSION DE CANDIDATURE

CRITÈRES DE SÉLECTION

1. L'un des chercheurs principaux doit être membre en règle de la Société canadienne de l'épaule et du coude (CSES).
2. L'un des chercheurs principaux doit être orthopédiste dans un centre orthopédique canadien à la présentation de sa candidature et à la réception de la Bourse.
3. L'un des chercheurs principaux ou secondaires doit être membre ou membre associé en règle de l'Association Canadienne d'Orthopédie.
4. Le candidat doit proposer une étude préclinique ou clinique ayant le potentiel d'améliorer les résultats cliniques pour un trouble de l'épaule ou du coude.
5. Dans le cas d'essais cliniques, le candidat doit mener les travaux de recherche conjointement avec d'autres membres de la CSES.
6. Les travaux de recherche qui ont déjà reçu des fonds ne sont pas admissibles, c'est-à-dire qu'il n'y a pas de financement pour la croissance linéaire des travaux.

Dans sa proposition, le candidat doit fournir une description du projet ou de la recherche de façon systématique et logique, de sorte à montrer qu'il connaît bien le sujet, et qu'il a un plan de mise en application formulé avec soin. La raison d'être, le plan de projet, les méthodes et procédures utilisées et le mode d'analyse sélectionné doivent être décrits explicitement. En somme, la proposition doit décrire les travaux, des considérations théoriques générales aux détails du projet et au budget. Le budget donne des précisions sur les travaux en ce qui a trait au personnel, au matériel, aux services et aux autres besoins.

En plus de la qualité de la proposition, la décision de remettre une bourse tient également compte des éléments suivants :

- Le but de la CSES, qui est d'employer les fonds pour financer des projets de recherche à court terme (un an ou deux) novateurs, par exemple :
 - un projet de recherche novateur d'un chercheur débutant, peut-être accompagné d'une équipe chevronnée;
 - un projet pilote d'un chercheur d'expérience.
- Les autres prix et bourses reçus de la Fondation Canadienne d'Orthopédie (FCO), et plus particulièrement la Bourse de recherche de la CSES, y compris les rapports d'étape et finaux connexes. (Les prix et bourses n'ont pas pour but de fournir un soutien continu à un membre du corps professoral ni à des travaux, mais de financer autant de chercheurs que possible.) En évaluant les résultats obtenus par le passé grâce aux bourses de recherche de la CSES, on reconnaît que tous les travaux de recherche ne sont pas nécessairement une réussite.
- **La présentation des rapports exigés en temps opportun pour les bourses et prix reçus par le passé, ainsi que la réactivité aux administrateurs de la FCO.**
- Les sources potentielles de financement et de ressources externes. Cela peut dépendre de l'expérience du candidat et de ses ressources, du montant de la demande, du sujet abordé ou encore de la nature de la



recherche. Un candidat qui semble autrement obtenir un financement suffisant, ou encore dont la proposition est proche d'autres projets financés, doit s'attarder plus particulièrement aux circonstances entourant sa demande de financement.

- Les possibilités de publication, de recherches plus poussées ou d'innovation.
- Les modèles d'éléments finis et de scie à os, par exemple, sont peu susceptibles d'être financés.

Si le candidat croit que sa proposition doit faire l'objet de considérations spéciales, il doit porter celles-ci à l'attention des évaluateurs.

Les candidatures doivent être soumises par courriel à la FCO, à research@canorth.org. L'objet doit être : « **Demande de Bourse de recherche de la CSES – [Nom de famille]** »

DATE LIMITE DE SOUMISSION

Le 31 octobre 2022

Un accusé de réception est envoyé par courriel dans les 2 journées ouvrables suivant la date de soumission. **Si vous n'avez pas reçu d'accusé de réception après ce délai, veuillez téléphoner à la FCO, au 1-800-461-3639, poste 221.**

Les décisions seront communiquées d'ici la fin février 2023.

Lire le présent document en entier avant de remplir la demande.

Soumettre toute question ou préoccupation par courriel, à research@canorth.org, ou par téléphone, au 1-800-461-3639, poste 221.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Somme allouée

Chaque bourse de recherche de la CSES est d'une valeur pouvant atteindre 20 000 \$.

Date limite

Toute demande de financement doit être envoyée par voie électronique au plus tard le 31 octobre 2022.

Nombre de demandes

Il est nécessaire de limiter le nombre total de prix et bourses remis à un même chercheur principal. De plus, l'un des principaux objectifs de ce programme de financement de la recherche consiste à financer des personnes ou des groupes qui ont besoin d'aide pour démarrer des recherches, ou dont le projet satisferait difficilement aux politiques de financement d'autres organismes. Quand plus d'une bourse peut être accordée, nous proposons donc de limiter le nombre de bourses par chercheur principal à une. Ainsi, même si un chercheur ou des cochercheurs peuvent soumettre plusieurs demandes, il peut être plus efficace de se concentrer sur un ou deux bons projets pour lesquels les possibilités de financement sont bonnes.

Processus d'examen

Le Comité de la recherche de la FCO étudie les candidatures. Chaque évaluateur note la candidature en fonction de divers facteurs, dont les suivants : pertinence par rapport aux critères de recherche de la FCO, importance de la recherche, capacité des candidats à mener la recherche à bien et travail scientifique justifiant le budget proposé. Les décisions seront communiquées d'ici la fin février 2023.



Versement des fonds

Les lauréats doivent prendre des dispositions avec la FCO quant au mode de versement des fonds. Si des fonds sont attribués, mais qu'aucune disposition quant à leur versement ou utilisation n'est prise dans une période de 12 mois suivant la date d'attribution, les fonds doivent être retournés à la FCO.

Détails :

- Versement initial généralement effectué dans les 4 semaines suivant l'annonce de l'attribution.
- Versement final effectué 6 mois après l'annonce de l'attribution, sur soumission d'un rapport d'étape sommaire de 1 page à la FCO, dans lequel sont précisés les travaux terminés, tout résultat initial ou toute complication, et un rapport financier de l'institution dépositaire des fonds.
- Un rapport d'étape sur les travaux menés grâce aux fonds et un rapport financier de l'institution dépositaire des fonds doivent être remis à la FCO 12 mois après l'attribution de la Bourse. Le rapport d'étape peut consister en la réimpression d'une publication faite grâce au financement, en un précis d'un exposé donné à l'occasion d'un congrès ou en un sommaire des travaux en cours rédigé à cette fin. La FCO se réserve le droit d'exiger un examen des dépenses engagées par rapport aux fonds versés.
- Un rapport de recherche final et un rapport financier doivent être soumis à la FCO 24 mois après l'attribution de la Bourse et préciser les résultats obtenus grâce à celle-ci, l'orientation future des recherches et tout autre renseignement pertinent.

ADMINISTRATION ET ÉCHÉANCES

- Pour les fins de la Bourse de recherche de la CSES, la date de début correspond à la date où la Bourse est versée.
- La date de fin correspond à la date de la fin de l'exercice financier de la FCO (le 31 mars), 2 ans après la date de début.
- Le lauréat doit soumettre une photo haute définition en plan buste, une notice biographique d'environ 100 mots et un résumé non technique de ses travaux. Ceux-ci sont utilisés par la FCO dans son matériel de diffusion.
- Les fonds attribués doivent être utilisés tel que prévu dans la période de 24 mois allouée. S'il reste des fonds, une demande de prolongation, accompagnée des justifications connexes, doit être jointe au rapport requis après 24 mois. Les décisions quant aux demandes de prolongation sont prises par le Comité de la recherche en fonction des justifications fournies. Si aucune demande de prolongation n'est soumise, le reste des fonds doit être retourné à la FCO.
- La FCO est un organisme de bienfaisance public financé par les contributions de donateurs. Ainsi, elle informe ces donateurs et les autres parties intéressées des bourses et prix de recherche qu'elle octroie.



DIRECTIVES POUR LES CANDIDATS

Les numéros utilisés dans les directives suivantes correspondent à ceux du formulaire.

PARTIE A – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

LES RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS DANS CETTE SECTION (PARTIE A) DOIVENT ÊTRE SOUMIS DANS UN DOCUMENT DISTINCT. ILS NE DOIVENT PAS ÊTRE COMBINÉS AVEC CEUX DE LA PARTIE B OU C.

1. Chercheurs principaux
2. Chercheurs secondaires
3. Affiliation (universités et hôpitaux)
4. Titre du projet. Type de projet, c'est-à-dire projet de démarrage (financement à un nouveau projet pour un chercheur débutant), projet à court terme (financement afin de mener un seul projet) ou collaboration (financement d'une partie d'un projet collectif)
5. Dates prévues pour le début et la fin des travaux décrits dans la demande
6. Des certificats approuvant tout projet de recherche nécessitant des sujets humains ou animaux, ou encore comportant des biorisques, sont nécessaires. Lesdits certificats n'ont pas à être fournis au moment de la demande; cependant, le versement final n'est fait que sur réception par la Fondation Canadienne d'Orthopédie (FCO) des autorisations écrites nécessaires.
7. Si vous avez déjà reçu du financement d'une autre source pour un projet semblable, joindre le budget et le sommaire de la proposition de ce projet à la présente demande.
8. Tout financement reçu de la FCO par le passé

PARTIE B – DESCRIPTION DU PROJET et BUDGET

LES RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS DANS CETTE SECTION (PARTIE B) DOIVENT ÊTRE SOUMIS DANS UN DOCUMENT DISTINCT. ILS NE DOIVENT PAS ÊTRE COMBINÉS AVEC CEUX DE LA PARTIE A OU C, NI CONTENIR D'INFORMATION PERMETTANT D'IDENTIFIER DES PERSONNES, COMME LE NOM DES CHERCHEURS OU LEUR LIEU DE RÉSIDENCE, LE NOM OU L'EMPLACEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT ASSOCIÉ À LA RECHERCHE, LE LIEU DE TRAVAIL DU PERSONNEL OU LE LIEU DE RECRUTEMENT DES PATIENTS.

B1. DESCRIPTION DU PROJET

À des fins de lisibilité et d'équité, la description du projet **doit être formatée en caractères noirs d'une taille de 12 points. Ne pas utiliser de police ou d'espacement de caractères ou de lignes condensé ou étroit.** De plus petits caractères dans des tableaux, diagrammes, images et graphiques sont acceptables, tant qu'ils restent lisibles lorsque la page est lue avec un zoom de 100 %. **Les marges ne doivent pas être inférieures à 2 cm (3/4 po).** **NE PAS fournir d'information permettant d'identifier des personnes dans la description du projet (p. ex. recherche menée à l'Hôpital X, ou patients recrutés dans une clinique de [ville]).**

En un maximum de 3 pages, décrire votre projet de recherche. Bien que le format et l'ordre de présentation du matériel puissent varier selon la nature du projet et à des fins de clarté, vous devez fournir les renseignements suivants :

- Titre du projet
- Problème ou sujet étudié. Définir le problème ou sujet de façon claire et concise, en fournissant tout renseignement contextuel nécessaire à la compréhension de l'importance des travaux. Rédiger également un énoncé précisant l'importance potentielle, l'utilisation future, la pertinence ou l'application des résultats.
- Hypothèses ou cadre théorique. Le choix des méthodes, les données à recueillir, la structure et les procédures relatives aux expériences, de même que les analyses à mener, sont tous fondés, jusqu'à un certain point, sur des hypothèses et des considérations théoriques. Il est donc primordial d'inclure un énoncé à cet effet pour que la proposition soit bien comprise.
- Décrire les méthodes et procédures (soit la façon dont les travaux seront menés), la séquence des activités, les ressources requises, le personnel, les installations, l'équipement et le matériel, entre autres, qui sont inclus dans le budget.



- Décrire les résultats attendus. Un outil de recherche essentiel, comme un questionnaire, s'il constitue la base du projet de recherche, doit être joint à la demande.
- Fournir les détails du plan d'analyse (soit les tests statistiques qui seront employés).
- Dans la description, faire référence, le cas échéant, aux travaux semblables ou connexes qui ont été menés. Si le domaine visé n'a fait l'objet de pratiquement aucune recherche, il faut l'indiquer.

Pour des fins de clarté, rédiger un texte suivi réparti selon des sections clairement identifiées. **Veillez prendre note que la description du projet ne doit pas compter plus de 3 pages. Vous pouvez ajouter 1 page de références, pour un total de 4 pages, mais seulement si c'est nécessaire.**

BUDGET DÉTAILLÉ

Le budget doit être très clair et ne comprendre aucune dépense en immobilisations. Les dépenses liées aux appareils d'exercice et aux moniteurs d'activité physique, par exemple, ne sont pas admissibles. Les coûts de déplacement et d'achat d'ordinateurs personnels, de même que les frais généraux et indirects (p. ex. chauffage et éclairage), ne sont pas admissibles non plus. **NE PAS fournir d'information permettant d'identifier des personnes (p. ex. emplacement de l'établissement associé à la recherche, lieu de travail du personnel ou emplacement de l'équipement).**

B2. Budget sommaire mentionnant les coûts liés au personnel, au matériel et aux fournitures, entre autres

- Les chercheurs doivent fournir un paragraphe de justification du budget afin que les évaluateurs comprennent mieux la façon dont la Bourse permettra aux chercheurs de mener à bien leur projet.

B3. Coûts pour le personnel

- Il ne faut pas attribuer aux adjoints de recherche des travaux qui sont habituellement menés par les chercheurs principaux.
- Indiquer le taux horaire, le nombre d'heures de travail prévues par semaine et la durée de l'emploi. Prévoir au moins 10 % pour les avantages sociaux (p. ex. commission de la sécurité professionnelle et Régime de pensions du Canada). Il faut en outre justifier le taux horaire établi. **NE PAS fournir d'information permettant d'identifier des personnes (p. ex. taux horaire à l'Hôpital X).**

B4. Matériel, équipement et services

- Fournir le détail de ces coûts.
- Justifier la formule utilisée pour calculer les coûts estimés pour chaque élément.
- Si de l'équipement est nécessaire, fournir un devis.
- L'ajout de composantes informatiques à de l'équipement existant de même que l'acquisition de logiciels doivent être justifiés par des circonstances exceptionnelles manifestes.

PARTIE C – CURRICULUM VITÆ et EXPÉRIENCE

LES RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS DANS CETTE SECTION (PARTIE C) DOIVENT ÊTRE SOUMIS DANS UN OU DES DOCUMENTS DISTINCTS. ILS NE DOIVENT PAS ÊTRE COMBINÉS AVEC CEUX DE LA PARTIE A OU B.

Les renseignements demandés dans la présente section doivent être fournis sous forme de pièces jointes. Ils constituent la PARTIE C de la demande. À des fins de lisibilité et d'équité, les pièces jointes **doivent être formatées en caractères noirs d'une taille de 12 points. Ne pas utiliser de police ou d'espacement de caractères ou de lignes condensé ou étroit.** De plus petits caractères dans des tableaux, diagrammes, images et graphiques sont acceptables, tant qu'ils restent lisibles lorsque la page est lue avec un zoom de 100 %. **Les marges ne doivent pas être inférieures à 2 cm (3/4 po).** Les documents en format PDF sont préférables. Veuillez utiliser les numéros et en-têtes ci-dessous pour répondre aux exigences :



C1. CURRICULUM VITÆ DES CHERCHEURS PRINCIPAUX ET SECONDAIRES

[Un curriculum vitæ sommaire par chercheur (idéalement de 1 page; maximum de 3 pages par personne).]

C2. EXPÉRIENCE ET RECHERCHES ANTÉRIEURES : Pour chaque chercheur principal et secondaire, décrire vos activités de recherche et réalisations récentes, en insistant sur les travaux réalisés dans le domaine visé par la présente proposition.
[Maximum de 2 pages par personne.]

Ces directives ont été formulées afin de refléter le nombre croissant de demandes reçues par rapport aux fonds limités disponibles. Elles visent à rendre le processus équitable pour tous et à favoriser la transparence de la prise de décisions.

