



Dans la négative, prière d'expliquer \_\_\_\_\_

### **Demande : Documents justificatifs exigés**

1. Proposition (2 pages maximum, force du corps : 12, interligne : 1,5, style APA)

2.

Prière de donner une description claire et détaillée des activités que vous proposez de mener à bien. Les activités pouvant bénéficier d'un financement doivent porter sur la planification et/ou la mise en oeuvre de travaux de recherche clinique ou l'accroissement de la capacité d'une personne ou d'un groupe de réaliser des travaux de recherche. **Les propositions doivent comprendre :**

- la justification et la description des activités qui seront menées à bien
- le calendrier de réalisation (2 années maximum)
- l'indication de la faisabilité du projet et de la contribution qu'il apportera au domaine de l'orthophonie ou de l'audiologie
- un budget ventilé précisant les dépenses de recherche admissibles. Les dépenses de recherche admissibles comprennent : l'équipement, les salaires et avantages sociaux de l'adjoint et du coordinateur de recherche, les matériels (tests, etc.), les honoraires d'expert-conseil (p. ex., statistiques, création de base de données) et les autres dépenses liées à la recherche. Le salaire ou les honoraires des demandeurs principaux et des co-demandeurs ne sont pas des dépenses admissibles. Si vous avez des questions sur les dépenses admissibles, prière de vous adresser à Chantal Kealey.
- une description des rôles du demandeur principal et des co-candidats.
- une description brève de l'examen éthique ou des raisons qui font qu'il n'est pas nécessaire.
- l'indication de tout financement de recherche connexe et de la manière dont la bourse sollicitée constitue une valeur ajoutée
- la déclaration de tout conflit d'intérêts

3. Preuve de la capacité de recherche (1/2 page maximum)

Si vous avez l'intention d'utiliser cet argent pour effectuer les travaux de recherche, vous devez prouver que votre équipe a la capacité de recherche voulue. Prière de décrire de façon claire la capacité de recherche de votre équipe dans la demande. Il faut au minimum qu'un membre de votre équipe ait l'expérience de la recherche, c'est-à-dire qu'il doit avoir une formation solide en recherche et avoir déjà publié avec succès sur des travaux de recherche. Si le candidat principal n'a pas d'expérience en recherche, un chercheur servant de mentor doit être l'un des co-candidats. Les mentors de la recherche doivent présenter une lettre dans laquelle ils décrivent leur expérience et leur formation en recherche ainsi que leur rôle dans le projet. Au minimum, le mentor de la recherche devrait participer à l'élaboration du plan de la recherche et de l'analyse des données. Vous devez inclure le curriculum vitae du candidat principal, de tous les co-candidats et du mentor de la recherche. Prière d'indiquer dans le C.V. du mentor ses publications et ses activités de recherche des cinq dernières années seulement.

4. Vous devez inclure une lettre d'appui signée par l'employeur si votre cadre de travail est utilisé dans les travaux proposés (p. ex. le recrutement des participants, l'utilisation de l'équipement, les heures ou jours de congé pour activités professionnelles du candidat principal ou des co-candidats).

**CRITÈRES : Seules les demandes accompagnées de tous les documents justificatifs seront prises en considération. Les demandes seront évaluées si elles comportent un plan clair, un budget, la faisabilité et la qualité de la proposition, et la preuve de la capacité de recherche. Les travaux de recherche réalisés dans le cadre d'un diplôme universitaire ou en rapport avec lui ne sont pas admissibles.**

### **Le principal candidat doit :**

- être un orthophoniste ou un audiologiste en exercice,
- être membre de l'ACOA,
- avoir au minimum une maîtrise (ou l'équivalent) en orthophonie ou en audiologie,
- avoir au moins une année d'expérience clinique.

### **Activités admissibles pour la proposition**

- Réalisation de la totalité ou d'une partie d'un projet de recherche. Il peut s'agir de projets nouveaux ou en cours de réalisation. Le candidat doit préciser tout autre financement connexe et en quoi ces sommes constituent une valeur ajoutée. Les propositions qui ne concernent que les déplacements pour aller présenter des travaux de recherche terminés seront placées assez bas dans l'ordre des priorités.
- Constitution d'une équipe de recherche et/ou proposition de projet de recherche. Ces propositions peuvent comprendre des activités de réseautage et de planification ayant un but final de recherche.
- Établissement de la capacité de recherche d'une personne ou d'une équipe. Ces propositions peuvent inclure des activités telles que la participation à des ateliers ou cours qui constituent une formation de recherche.

On indiquera par courriel aux candidats s'ils recevront ou non une bourse (vous devez signaler à l'ACOA tout changement d'adresse courriel). Si vous recevez un financement, vous devez présenter un rapport annuel et un rapport final précisant de quelle façon vous avez employé l'argent sur les formulaires prévus à cet effet par l'ACOA que vous pouvez obtenir sur son site Web. Toute somme non employée doit être restituée à l'ACOA. On pourra citer dans les publications de l'ACOA le nom, l'employeur et la province du bénéficiaire. On demandera également au bénéficiaire de remettre une photo, des notes biographiques et un sommaire du projet de 50 mots qui pourront être utilisés dans les publications de l'ACOA ainsi que son numéro d'assurance sociale (pour qu'on puisse lui envoyer un formulaire T4A). Les manuscrits découlant de la recherche doivent être présentés d'abord à la RCOA pour publication éventuelle. La RCOA se réserve le droit de premier refus pour toute publication qui découle du projet. On doit signaler le financement de l'ACOA dans toutes les publications et communications découlant de ces travaux de recherche.

L'ACOA tient à remercier **Aon Reed Stenhouse Inc.** de sa généreuse contribution à la recherche clinique.