

Réseau d'excellence en recherche sur la santé cardiaque et cérébrale des femmes

Foire aux questions (FAQ)

Novembre 2025

Foire aux questions

I.	Occasion de financement	3
	Processus d'inscription et de demande.....	3
	Modification d'une demande	3
II.	Documents	4
	Annexes	4
	Tableau budgétaire.....	4
	Lettres de recommandation.....	4
	Formulaire d'auto-identification	6
III.	Rôles et responsabilités des membres de l'équipe	6

I. Occasion de financement

Processus d'inscription et de demande

Q. Quelle est la politique concernant la modification d'une demande de subvention pour la recherche sur la santé cardiaque et cérébrale des femmes après la date limite?

R. Voici ce qui est indiqué dans les lignes directrices du concours : *« Toutes les demandes sont considérées comme définitives. Aucun changement ne sera accepté. Comme indiqué dans les lignes directrices, les demandes incomplètes ne seront pas admises au concours. »*

Il incombe à la candidate ou au candidat de s'assurer d'envoyer sa demande détaillée par l'entremise de *ShareFile* au plus tard le **9 avril 2026, à 15 h (HE)**.

Modification d'une demande

Q. Est-il possible de changer les candidates principales et candidats principaux ou les responsables des thèmes transsectoriels après la date limite d'inscription?

R. La candidate principale désignée ou le candidat principal désigné et les candidates principales et candidats principaux ne peuvent PAS être modifiés entre l'inscription et la soumission de la demande détaillée. Les responsables des thèmes transsectoriels peuvent cependant être modifiés. Il est aussi possible de modifier la liste des collaboratrices et collaborateurs ainsi que des personnes qui utilisent les connaissances entre l'inscription et la soumission de la demande détaillée.

Toutefois, aucune modification ne sera autorisée après la date limite de dépôt de la demande détaillée.

Q. Est-ce que tous les réseaux passent à la prochaine étape après l'inscription, ou doivent-ils obtenir une approbation au préalable?

R. Conformément à la section A.5.1 des lignes directrices : *« Les organismes de financement effectueront un examen administratif pour évaluer leur admissibilité de même que la pertinence de leur demande par rapport à la raison d'être et aux objectifs du concours, ainsi qu'au domaine de recherche prioritaire. Les inscriptions qui ne sont pas conformes aux lignes directrices seront retirées du concours. Veuillez noter qu'il n'y aura pas de processus d'appel officiel une fois que les décisions auront été prises. »*

Nous informerons les candidates et candidats des prochaines étapes à l'issue du processus d'examen administratif et d'évaluation de la pertinence.

II. Documents

Annexes

Q. Pouvez-vous préciser quelles sont les annexes autorisées?

R. Veuillez noter que les annexes supplémentaires destinées à étayer la proposition de recherche ne seront pas acceptées. Conformément à la section B.2.2 de nos lignes directrices : *« Le nombre de pages maximal comprend les graphiques, les tableaux, les illustrations et les photographies, mais PAS les références. »* Si des annexes sont jointes à la demande et qu'elles dépassent le nombre de pages maximum autorisé pour la proposition de recherche, elles seront supprimées.

Tableau budgétaire

Q. Est-il acceptable que le budget totalise plus ou moins de 1 000 000 \$ par an, si l'on tient compte des montants reportés?

R. Comme indiqué à la section A.2.1 des lignes directrices du concours : *« Ce concours financera un (1) réseau, avec un montant total de 5 000 000 \$ CA. Le montant maximal est de 1 000 000 \$ CA par année pendant un maximum de cinq (5) ans. »* Il incombe à la candidate ou au candidat de suivre les lignes directrices du concours et de répartir le budget en fonction des modalités du concours.

Q. Le fichier Excel contient des formules prédéfinies pour calculer le budget total de la subvention. Toutefois, le modèle n'utilise pas toujours les formules prédéfinies correctement. Refaire la programmation de la page est chronophage et risque d'entraîner des erreurs dans le budget. Quelle est la meilleure approche pour assurer l'exactitude et la conformité du modèle de budget?

R. L'ensemble des candidates et candidats reçoivent le même modèle de budget normalisé. Les personnes qui le souhaitent peuvent modifier ce modèle, mais elles devront toutefois assumer la responsabilité des changements effectués. La chercheuse principale désignée ou le chercheur principal désigné peut aussi se baser sur le modèle de budget fourni.

Lettres de recommandation

Q. Est-ce que les candidates principales et candidats principaux doivent fournir une lettre de recommandation de leur établissement administrateur ET de la doyenne ou du doyen et de la direction des départements? Ou des lettres de recommandation sont-elles exigées seulement pour les candidates principales et candidats principaux qui sont responsables des thèmes transsectoriels?

R. Comme indiqué dans la section B.2.2 (Lettres de recommandation) des lignes directrices du concours : *« Fournissez des lettres de recommandation de la doyenne ou du doyen et de la direction des départements qui confirment l'engagement de l'établissement et le respect des critères d'admissibilité pour l'ensemble des candidates principales et candidats principaux. »*

Q. L'une des exigences est que les candidates principales et candidats principaux fournissent une lettre de recommandation de la doyenne ou du doyen et de la direction des départements de leur établissement. Si les candidates principales ou candidats principaux sont affiliés au même établissement que la candidate principale désignée ou le candidat principal désigné qui présentera déjà une lettre de recommandation de son établissement, est-ce que les candidates principales et candidats principaux doivent en fournir une quand même?

R. Comme indiqué dans la section B.2.2 (Lettres de recommandation) des lignes directrices du concours : « *Fournissez des lettres de recommandation de la doyenne ou du doyen et de la direction des départements qui confirment l'engagement de l'établissement et le respect des critères d'admissibilité pour l'ensemble des candidates principales et candidats principaux.* » Il revient à la candidate principale désignée ou au candidat principal désigné de décider de la manière de présenter les lettres de recommandation, en veillant à ce que les renseignements fournis répondent aux critères définis dans les lignes directrices.

Q. Est-ce que les candidates principales et candidats principaux qui ne sont pas médecins doivent aussi fournir une lettre de recommandation de la direction des départements? Cette exigence peut-elle être levée pour les candidates principales et candidats principaux qui ne sont pas médecins? Ou une lettre de recommandation d'une autre personne autorisée serait-elle nécessaire?

R. Comme indiqué dans la section B.2.2 (Lettres de recommandation) des lignes directrices du concours : « *Fournissez des lettres de recommandation de la doyenne ou du doyen et de la direction des départements qui confirment l'engagement de l'établissement et le respect des critères d'admissibilité pour l'ensemble des candidates principales et candidats principaux.* »

Il est acceptable de fournir une lettre de recommandation signée par des personnes qui occupent des postes considérés comme équivalents à ceux de la doyenne ou du doyen ou de la direction des départements, et qui sont autorisées à signer au nom de l'établissement de la candidate principale ou du candidat principal.

Q. Aux fins de précision, est-il obligatoire de fournir deux (2) lettres de recommandation – une de la doyenne ou du doyen et une de la direction des départements –, ou une seule lettre de recommandation signée par les deux parties suffit-elle?

R. En ce qui concerne les lettres de recommandation pour les candidates principales et candidats principaux, les lignes directrices précisent ce qui suit : « *Fournissez des lettres de recommandation de la doyenne ou du doyen et de la direction des départements qui confirment l'engagement de l'établissement et le respect des critères d'admissibilité pour l'ensemble des candidates principales et candidats principaux.* » Les candidates principales et candidats principaux doivent obtenir une lettre de recommandation de la doyenne ou du doyen et de la direction des départements; une lettre de recommandation signée par les deux parties est aussi acceptée.

Il revient à la candidate principale désignée ou au candidat principal désigné de décider de la manière de présenter les lettres de recommandation, en veillant à ce que les renseignements fournis répondent à l'ensemble des critères définis dans les lignes directrices relatives au dépôt.

Formulaire d'auto-identification

Q. La candidate principale désignée ou le candidat principal désigné, les candidates principales et candidats principaux et les responsables des thèmes transsectoriels doivent soumettre un formulaire d'auto-identification au moment de faire une demande de financement. Le questionnaire ne comporte aucun champ pour le nom de la personne qui le remplit. Où voulez-vous que les membres de l'équipe inscrivent leur nom?

R. Le formulaire d'auto-identification est anonyme. Par conséquent, vous ne devez pas inscrire votre nom. Les candidates principales désignées ou candidats principaux désignés doivent transmettre le lien vers le questionnaire en ligne aux membres de leur équipe concernés (c'est-à-dire les candidates principales et candidats principaux, et les responsables des thèmes transsectoriels). Les membres de l'équipe doivent ensuite remplir le formulaire de façon individuelle et anonyme sur la plateforme *SurveyMonkey*.

Q. À quel point la méthode pour soumettre le questionnaire d'auto-identification est-elle confidentielle et de quelle façon l'anonymat est-il préservé?

R. Nous avons mis en place un lien confidentiel sur la plateforme *SurveyMonkey* que les candidates principales désignées et les candidats principaux désignés peuvent transmettre aux membres de leur équipe concernés. Tous les membres de l'équipe (candidate principale désignée ou candidat principal désigné, candidates principales et candidats principaux, et responsables des thèmes transsectoriels) peuvent utiliser le même lien pour entrer leurs réponses individuelles directement sur la plateforme, garantissant ainsi la confidentialité et l'anonymat. La plateforme *SurveyMonkey* collecte des renseignements sur l'adresse IP des utilisatrices et utilisateurs afin de permettre à chaque personne de remplir un seul questionnaire. Toutefois, ces renseignements ne sont pas accessibles aux organismes de financement.

III. Rôles et responsabilités des membres de l'équipe

Q. Pour les candidates et candidats des Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC), les collaboratrices et collaborateurs diffèrent des co-chercheuses et co-chercheurs (chercheuses et chercheurs) ou des co-candidates et co-candidats qui font partie de l'équipe. Cependant, la composition de l'équipe pour ces demandes de financement ne comprend pas les co-candidates et co-candidats, mais plutôt les candidates principales et candidats principaux, les responsables des thèmes transsectoriels, les collaboratrices et collaborateurs et les personnes qui utilisent les connaissances. Ainsi, pour un essai clinique ou un projet donné, les personnes qui sont habituellement considérées comme des co-chercheuses ou co-chercheurs ou des co-candidates ou co-candidats doivent-elles fournir des lettres de recommandation?

R. Dans le cadre de ce concours, les rôles sont les suivants : candidate principale désignée ou candidat principal désigné; candidates principales et candidats principaux; responsables des thèmes transsectoriels; collaboratrices et collaborateurs; et personnes qui utilisent les connaissances. Les responsabilités de chacun des rôles sont décrites dans la section A.2.7 des lignes directrices du concours.

En outre, la section B.2.2 (Lettres de recommandation) sur les rôles de l'équipe décrit les exigences relatives aux lettres de recommandation pertinentes pour chaque membre de l'équipe.

Q. Y a-t-il une limite quant au nombre de candidates principales et candidats principaux pouvant figurer dans une demande de subvention d'équipe pour la recherche sur la santé cardiaque et cérébrale des femmes? Ce nombre est-il limité à une personne par établissement ou à une personne par responsable des thèmes transsectoriels?

R. Le nombre de candidates principales et de candidats principaux figurant dans la demande varie selon le nombre d'équipes de recherche au sein du réseau. Un minimum de trois noms est exigé. Seules les personnes qui dirigent les domaines de programme de chaque équipe de recherche au sein du réseau peuvent être désignées comme candidates principales ou candidats principaux, et elles doivent toutes provenir d'établissements différents.

Chacun des cinq thèmes transsectoriels doit être attribué à une personne (la ou le responsable des thèmes transsectoriels). La section A.2.6 des lignes directrices du concours portant sur les responsables des thèmes transsectoriels indique ce qui suit : « ...*Cinq (5) thèmes transsectoriels doivent être intégrés dans l'ensemble du réseau (c'est-à-dire dans les domaines de programme et les projets de recherche, le cas échéant). Dans le cadre de la demande détaillée, chaque équipe devra soumettre des plans relatifs à chaque thème transsectoriel. Chaque thème transsectoriel doit être dirigé par une personne différente.* »