



**CIMVHR  
FORUM  
ICRSMV**

**COMMENT  
SOUMETTRE  
UN RÉSUMÉ**



**CIMVHR**

Canadian Institute for Military  
and Veteran Health Research

**ICRSMV**

L'Institut canadien de recherche sur  
la santé des militaires et des vétérans



## COMMENT SOUMETTRE UN RÉSUMÉ

Les propositions doivent être soumises au moyen du profil de l'auteur- e qui fait la présentation. Des délégués de compte peuvent être assignés.

### 1. Créer un profil de chercheur-se de l'ICRSMV.

## Systeme de soumission de proposition

### Login de l'auteur(e) présentateur(trice)

Entrez vos informations d'identification pour le système de soumission ou **créez un nouveau profil** pour l'auteur(e) présentateur(trice).

#### À noter :

La soumission doit être faite par la personne qui présente.

**ATTENTION:** Si vous n'êtes pas certain si vous avez déjà créé un profil, **SVP ne pas en créer un autre**. Ceci pourrait ralentir et limiter le processus de soumission. Si vous êtes incertain, appuyez sur 'Oublié votre mot de passe?'

Si vous vous connectez pour faire des changements à votre profil, SVP vous connecter et appuyez sur 'Mise à jour du profil' au haut de la page.

Accès

[Avez-vous oublié votre mot de passe?](#)

Si vous n'avez pas créé de profil, s'il vous plaît créez un profil pour l'auteur(e) présentateur(trice) afin de soumettre vos propositions de communication.

[Créez votre profil](#)



## COMMENT SOUMETTRE UN RÉSUMÉ

### 2. Lire les conditions et les accepter.

Modalités et Conditions Forum ICRSMV 2022

Forum ICRSMV 2022

Veuillez **lire** les conditions de soumission avant de soumettre un résumé car elles ont été mises à jour. Les soumissions de résumés qui ne respectent pas les conditions telles que décrites ne seront pas prises en compte.

Continuez

En soumettant votre proposition, vous acceptez les conditions suivantes.

Les présentations, ou propositions, qui ne respectent pas les conditions suivantes peuvent être rejetées ou enlevées du programme du Forum.

Critères d'éligibilité

1. les propositions de communication qui sont d'intérêt national et international;
2. les propositions de communication qui sont :
  - a. recherche complétée
  - b. recherche en cours
  - c. protocole de recherche
  - d. étude de recherche
  - e. évaluation de programme ou d'intervention

### 3. Remplir la déclaration de conflit d'intérêts.

## DÉCLARATION ET DIVULGATION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Un **conflit d'intérêts** est une situation au cours de laquelle les intérêts personnels et professionnels d'une personne peuvent avoir une influence réelle, potentielle ou apparente sur son jugement et ses actions.

**Comment remplir le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts Mainpro+**

Ce formulaire comporte trois parties :

- Les parties 1 et 3 **doivent être remplies par tous** les membres du comité de planification scientifique, présentateurs, modérateurs, animateurs et auteurs.
- La partie 2 **doit être remplie par tous** les présentateurs, modérateurs, animateurs et auteurs.

Les exemples de relations devant faire l'objet d'une déclaration comprennent, sans s'y limiter, les situations suivantes :

- Tout intérêt financier direct dans une entité à but lucratif comme une organisation pharmaceutique, une compagnie d'instruments médicaux, une firme de communication ou tout autre contributeur financier au programme (« l'organisation »);
- Tout investissement dans l'organisation;
- Toute participation au conseil consultatif de l'organisation ou à tout autre comité de même nature;
- Toute participation actuelle ou récente à un essai clinique parrainé par l'organisation;
- Toute adhésion à titre de membre à un service de conférenciers;
- Toute détention d'un brevet pour un produit mentionné pendant l'activité de DPC ou commercialisé par une organisation commerciale;
- Tous les honoraires perçus en contrepartie de conférences données au nom d'un organisme pharmaceutique ou d'une firme de communication médicale, y compris les exposés pour lesquels vous vous êtes engagés, mais n'avez pas encore reçu de paiement.

Toute fausse déclaration ou non-déclaration de conflits d'intérêts tels que décrits dans le présent document pourrait mener au remplacement du présentateur/conférencier par le comité de planification.

Le Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts Mainpro+ MD du CMFC



## COMMENT SOUMETTRE UN RÉSUMÉ

3.

Le Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts Mainpro+<sup>MD</sup> du CMFC 

Déclaration et divulgation des conflits d'intérêts

### Partie 1

Tous les présentateurs, modérateurs, animateurs, auteurs et membres du comité de planification scientifique doivent remplir le présent formulaire et le remettre à l'organisation prestataire de DPC ou à l'organisateur du programme de DPC désigné. Il convient de divulguer l'information au public, peu importe qu'il existe ou non une relation avec une entité avec ou sans but lucratif. Si vous avez besoin de plus d'espace, veuillez joindre une annexe.

Je n'ai aucune affiliation (financière ou autre) avec une organisation avec ou sans but lucratif.

(Les présentateurs, modérateurs, animateurs et auteurs qui n'ont rien à divulguer doivent mentionner au public qu'ils ne peuvent identifier de conflit d'intérêts.)

J'ai/j'ai eu une affiliation (financière ou autre) avec une organisation avec ou sans but lucratif.

Veuillez remplir les sections ci-dessous qui s'appliquent à votre situation maintenant et au cours des deux (2) dernières années civiles, y compris l'année en cours. Veuillez nommer les organisations avec ou sans but lucratif auxquelles vous êtes/étiez affilié et expliquer brièvement vos liens avec chaque organisation. Vous devez divulguer cette information au public sous forme verbale et par écrit.

Toute relation financière directe, y compris la réception d'honoraires.

Nom de la société/de l'organisation sans but lucratif

Description de la relation

La participation à des conseils consultatifs ou des services de conférenciers.

Nom de la société/de l'organisation sans but lucratif

Description de la relation

Le financement de subventions, de recherches ou d'essais cliniques.

Nom de la société/de l'organisation sans but lucratif

Description de la relation



## COMMENT SOUMETTRE UN RÉSUMÉ

### 4. Cliquer sur « Soumettre un nouveau résumé ».

Appel à contribution - Forum 2022 Soumissions Mise à jour du profil Michelle Daigle

mes résumés **Soumettre un nouveau résumé**

Numéro de la proposition	Titre de la présentation	Statut
Aucune proposition soumise		

Proposition soumise comme co-auteur(e)

Numéro de la proposition	Titre de la présentation	Statut
Aucune proposition soumise		

Michelle Daigle  
Queen's University  
NA  
CIMVHR

Ajouter un délégué de compte

Délégué(s) au compte  
Testing Tester Supprimer

### 5. Remplir la section « Renseignements sur la présentation ». Les icônes bleues d'information ouvrent des fenêtres contextuelles qui renferment des renseignements supplémentaires. Des liens textes en rouge vous amènent à des sites Web qui renferment des renseignements supplémentaires.

Soumission des propositions de communication en ligne  
Appel à contribution - Forum 2022

**Chaque présentateur(trice) se verra limité à deux présentations.**

Veuillez utiliser ce modèle si vous **soumettez votre résumé en FRANÇAIS**. Si vous soumettez votre résumé en anglais, veuillez vous rendre sur le site de soumission en anglais en cliquant sur "English" au bas de cette page.

**Information sur la présentation**

Informations préalables  
Avez-vous reçu l'approbation éthique d'une université ou du gouvernement ? **i**

Oui  Non  Non requis

Si vous avez répondu "Non" ou "Non exigé", veuillez fournir une explication brève mais détaillée de la raison pour laquelle vous n'avez pas besoin d'une approbation éthique.

Téléchargez votre autorisation/certificat d'éthique

Télécharger aucun fichier choisi



## COMMENT SOUMETTRE UN RÉSUMÉ

### 6. Remplir la section « Détails des résumés ».

#### Détails des résumés (V.P. répondre aux questions par rapport à la proposition)

##### Population primaire

- Militaire en service actif (inclus les forces régulières, les réservistes et les forces spéciales)
- Vétéran(e)s (ancien(ne)s combattant(e)s, ex-militaire, etc)
- Proches (conjoint(e), frère, sœur, enfant, etc.)
- Les premiers intervenants ou d'autres membres du personnel de la sécurité publique
- Autres (SVP spécifiez) :

##### Population secondaire (optional)

- Militaire en service actif (inclus les forces régulières, les réservistes et les forces spéciales)
- Vétéran(e)s (ancien(ne)s combattant(e)s, ex-militaire, etc)
- Proches (conjoint(e), frère, sœur, enfant, etc.)
- Les premiers intervenants ou d'autres membres du personnel de la sécurité publique
- Autres (SVP spécifiez) :

##### La phase du cycle de vie, choisissez tous ceux qui sont applicable :

- Avant le service
- Transition de la vie civile à la vie militaire
- En service
- Transition vers la vie civile
- Suite au service

### 7. Lorsque vous remplissez la section « Nature de la présentation », des champs additionnels correspondant à la nature de la présentation que vous avez choisie s'affichent. Voir les documents de lignes directrices pour vous aider à rédiger le résumé.

#### Genre de la présentation

Veuillez en choisir un.

- Étude (Les lignes directrices de l'ICRSMV sur la rédaction d'une proposition de communication pour une recherche scientifique) [Les lignes directrices de l'ICRSMV sur la rédaction d'une proposition de communication pour une recherche scientifique](#)
  - Étude complétée
  - Étude en cours
  - Protocole de l'étude
- Évaluation de programme ou d'intervention (Les lignes directrices de l'ICRSMV sur la rédaction d'une proposition de communication pour une évaluation de programme) [Les lignes directrices de l'ICRSMV sur la rédaction d'une proposition de communication pour une évaluation de programme](#)
- Autre SVP ajouter une brève description ci-dessous



## COMMENT SOUMETTRE UN RÉSUMÉ

**8.** Choisissez la forme de présentation que vous préférez : au podium, par affiche, ou pas de préférence. (Pour les symposiums, veuillez consulter la rubrique « Comment soumettre un symposium ».)

### Type de présentation préférée

Les auteur(e)s doivent préciser leur type de présentation préférée (au podium ou par affiche), mais doivent être disposé(e)s à accepter l'un ou l'autre des types de présentation.

par affiche

au podium

symposium

pas de préférence

**9.**

a. Veuillez compléter les objectifs d'apprentissage en utilisant les verbes d'action et les exemples d'objectifs d'apprentissage fournis en appuyant sur le bouton bleu d'information.

### Rédaction des objectifs d'apprentissage

Un objectif d'apprentissage clair établit ce que l'apprenant sera en mesure de réaliser à la suite de sa participation à une activité de développement professionnel continu, en tant que modification des comportements. Un objectif clair définit le comportement des médecins ou un résultat pédagogique attendu. Ces comportements et/ou résultats ont été déterminés au moyen du processus d'évaluation des besoins.

- Étape 1: L'énoncé des objectifs d'apprentissage débute comme suit : « À la fin de cette activité, les participants seront en mesure de... »
- Étape 2: Décrire l'information, les compétences, les comportements ou les points de vue que les apprenants auront acquis en assistant et en participant à l'activité. Utiliser des verbes qui décrivent une action observable et mesurable pendant la durée de l'activité.
- Étape 3: Terminer avec la description détaillée de ce que l'apprenant fera pour démontrer qu'il a atteint ou qu'il maîtrise les objectifs. Insister sur ce que l'apprenant sera en mesure de réaliser à la suite de sa participation à l'activité.
- Verbes d'action pour les objectifs d'apprentissage
- Exemples d'objectifs d'apprentissage

OK



## COMMENT SOUMETTRE UN RÉSUMÉ

### 10. Section « Auteurs et affiliations ».

- a. Remplir les champs relatifs aux auteur-e-s et cliquer sur « Ajouter » pour inclure tous les coauteur-e-s. **Ne pas oublier que les résumés doivent être soumis au moyen du profil de l'auteur qui fait la présentation.**

Auteur(s)/auteure(s):

Veillez indiquer les auteur(e)s associé(e)s à la soumission, suivi(e)s, pour chacun, du plus haut niveau d'éducation obtenu, selon l'ordre que vous souhaitez pour leur inclusion dans le résumé. S'il vous plaît indiquer le nom de famille, le prénom et le diplôme final, ainsi que l'affiliation auquel chaque auteur est associé en utilisant les exemples ci-dessous. **SVP cliquez sur le bouton + Add pouvoir compléter le processus.**

Nom	Prénom	Diplôme	No de affiliation	Adresse Courriel	<span style="background-color: #90EE90; padding: 2px;">+ Ajouter</span>			
Daigle	Michelle		1	michelle.daigle@queensu.ca				
Conférencière	Auteur no.	Nom	Prénom	Diplôme	No de affiliation	Adresse Courriel	Change author no.	
Pas de auteurs								

- b. Cliquer sur le cercle sous « Auteur qui fait la présentation » pour indiquer l'auteur.

Auteur(s)/auteure(s):

Veillez indiquer les auteur(e)s associé(e)s à la soumission, suivi(e)s, pour chacun, du plus haut niveau d'éducation obtenu, selon l'ordre que vous souhaitez pour leur inclusion dans le résumé. S'il vous plaît indiquer le nom de famille, le prénom et le diplôme final, ainsi que l'affiliation auquel chaque auteur est associé en utilisant les exemples ci-dessous. **SVP cliquez sur le bouton + Add pouvoir compléter le processus.**

Nom	Prénom	Diplôme	No de affiliation	Adresse Courriel	<span style="background-color: #90EE90; padding: 2px;">+ Ajouter</span>			
			1: 1, 2					
<span style="border: 2px solid yellow; border-radius: 50%; padding: 2px;">●</span>	Auteur no.	Nom	Prénom	Diplôme	No de affiliation	Adresse Courriel	Change author no.	Delete
<input type="radio"/>	1	Daigle	Michelle		1	michelle.daigle@queensu.ca	^ v	Delete
<input type="radio"/>	2	Tester	Testing		2		^ v	Delete



## COMMENT SOUMETTRE UN RÉSUMÉ

c. Remplir les champs relatifs à l'affiliation correspondant à chaque auteur-e. **Ne pas**, dans la section sur l'affiliation, inclure le département, la faculté, la sous-unité ou le lieu.

Auteur(s)/auteure(s):

Veuillez indiquer les auteur(e)s associé(e)s à la soumission, suivi(e)s, pour chacun, du plus haut niveau d'éducation obtenu, selon l'ordre que vous souhaitez pour leur inclusion dans le résumé. S'il vous plaît indiquer le nom de famille, le prénom et le diplôme final, ainsi que l'affiliation auquel chaque auteur est associé en utilisant les exemples ci-dessous. **SVP cliquez sur le bouton + Add pouvoir compléter le processus.**

Nom	Prénom	Diplôme	No de affiliation	Adresse Courriel	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1: 1, 2	<input type="text"/>	<input type="button" value="+ Ajouter"/>

Conférencière	Auteur no.	Nom	Prénom	Diplôme	No de affiliation	Adresse Courriel	Change author no.	
<input checked="" type="radio"/>	1	Daigle	Michelle		1	michelle.daigle@queensu.ca	▲ ▼	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="radio"/>	2	Tester	Testing		2	<input type="text"/>	▲ ▼	<input type="button" value="Delete"/>

Toutes les affiliations

Institution académique, Unité Gouvernementale ou département:

Veuillez indiquer les affiliations des auteurs mentionnés ci-dessus, selon l'ordre dans lequel les noms sont présentés ci-haut. S'il vous plaît indiquer à quelle institution chaque auteur est associé en utilisant la liste ci-dessous. **SVP cliquez sur le bouton + Add pouvoir compléter le processus.**  
**SVP ne pas inclure votre département, la faculté, le nom de votre unité ou l'information sur votre emplacement.**  
**SVP ne pas entrer la même affiliation deux fois.**

No de référence	Institution	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+ Ajouter"/>

No de référence	Institution	
1	Queen's University	<input type="button" value="Delete"/>
2	Dalhousie University	<input type="button" value="Delete"/>

### 11. Remplir la section « Aperçu » en 400 mots ou moins.

**Aperçu** (400 mots max.)

Les sous-titres suivants sont utilisés dans le cadre de la publication des propositions de communication. Les soumissions doivent inclure du texte dans chacune des quatre catégories afin d'être prises en considération. Pour des fins de publication, les soumissions qui contiennent plus de 400 mots seront rejetées.

### 12. Remplir la section « Résumé en termes non spécialisés » en 50 mots ou moins.

**Résumé en termes non spécialisés**

S'il vous plaît inclure un résumé en termes non spécialisés de 50 mots (max).

Nombre de mots: 0 mots, il vous reste: 50 mots.