



**FORMATION EN
PETITE ENFANCE**
acufc.ca/petiteenfance

GUIDE DE SOUSSION

**Bourse nationale de recherche
en petite enfance**

2026-2028

**Date limite pour soumettre une proposition :
Le 15 février 2026, à 17 h (HNE)**



ACUFC
ASSOCIATION DES COLLÈGES ET UNIVERSITÉS
DE LA FRANCOPHONIE CANADIENNE



PARTENAIRES PANCANADIENS



Financé par le
gouvernement du Canada

Canada



Avis aux demandeurs :

Les renseignements recueillis dans le cadre de votre proposition de recherche seront utilisés et pourraient être divulgués afin d'évaluer la qualité de votre proposition. Au cours du processus, ces renseignements pourraient être communiqués à des représentants d'Emploi et Développement social Canada (EDSC).

Si votre proposition de projet de recherche contient des renseignements personnels, ces derniers seront gérés conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels.

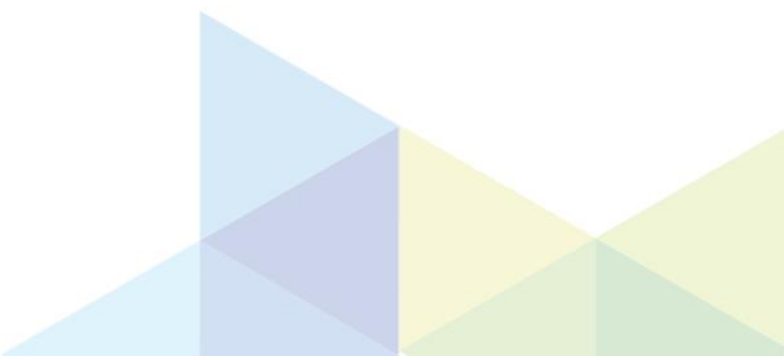


Table des matières

Comment soumettre une proposition	4
Section 1 – Titre.....	4
Section 2 – Résumé	5
Section 3 – Informations sur les personnes associées au projet.....	6
a) Les chercheuses principales et les chercheurs principaux	6
I. Les chercheuses et les chercheurs académiques	7
II. Les chercheuses et les chercheurs communautaires.....	7
b) Les cochercheuses et les cochercheurs	8
Avis – Sections 4 à 8	8
Section 4 – Description du projet	8
Section 5 – Activités de mobilisation des connaissances	9
Section 6 – Impact du projet	10
Section 7 – Contribution des personnes associées au projet	11
Section 8 – Environnement de recherche et ressources disponibles	11
Section 9 – Justification du budget	12
Annexe A – Budget.....	12
Annexe B – Curriculum vitae	14
Annexe C – Lettres de soutien	15
a) Pour les chercheuses et les chercheurs académiques	15
b) Pour les chercheuses et les chercheurs communautaires.....	15
Évaluation.....	15
a) Pertinence du projet	16
b) Faisabilité du projet – approche et méthode	16
c) Faisabilité du projet.....	17

Bourse nationale de recherche en petite enfance

2026-2028

Comment soumettre une proposition

Les propositions doivent être reçues au plus tard le 15 février 2026, à 17 h (HNE).

Elles doivent être transmises en format électronique à l'Association des collèges et universités de la francophonie canadienne (ACUFC) à l'adresse courriel suivante :

bburke@acufo.ca.

La proposition doit suivre les règles de présentation suivantes :

- La proposition doit être rédigée à l'aide des gabarits mis à votre disposition par l'ACUFC.
- La proposition doit être soumise en français.
- Les acronymes, les sigles et les abréviations doivent être définis lors de leur première mention dans le texte.
- Le texte doit être rédigé :
 - Avec des marges d'au moins 2 cm.
 - Avec une police de caractère noire, d'une taille d'au moins 11 points.
 - À simple interligne au moins.

Section 1 – Titre

Le titre de votre proposition doit être concis et doit en refléter clairement le contenu. Veuillez éviter les abréviations.

Section 2 – Résumé

Veillez fournir un résumé non scientifique de votre projet, pouvant être compris du grand public.

Le résumé (350 mots maximum) devrait comprendre les principaux éléments de la proposition : le contexte de l'étude, la question de recherche et les objectifs, la méthode et l'impact prévu du projet. Les activités de diffusion des connaissances peuvent être incluses si elles aident à décrire l'impact du projet.

Veillez définir brièvement l'impact prévu du projet en lien avec les axes stratégiques du **Programme national de recherche en petite enfance dans les communautés francophones en situation minoritaire (CFSM)** de l'ACUFC :

1. **Formation initiale et continue**
2. **Défis professionnels**
3. **Pénurie de main-d'œuvre et enjeux du marché du travail**
4. **Qualité des programmes et services éducatifs de la petite enfance**
5. **Politiques publiques et contextes structurels**

L'impact du projet peut ainsi être présenté en lien avec les cinq thèmes transversaux du Programme de recherche :

1. **Langue, culture et identité francophone**
2. **Équité, diversité et inclusion**
3. **Technologie et innovation**
4. **Collaboration intersectorielle**
5. **Recherche ancrée dans les besoins réels**

Veillez consulter l'**Annexe D** pour obtenir plus de détails sur les axes stratégiques et les thèmes transversaux du **Programme national de recherche en petite enfance dans les CFSM**, ainsi qu'une liste non exhaustive de sous-thèmes de recherche possibles.

Section 3 – Informations sur les personnes associées au projet

a) Les chercheuses principales et les chercheurs principaux

Veuillez désigner une personne à titre de chercheuse principale ou chercheur principal. La personne désignée comme chercheuse principale ou chercheur principal devra :

- Être activement engagée dans le projet de recherche.
- En assurer la supervision.
- Être responsable de la gestion des fonds de recherche et de la reddition de comptes.

La chercheuse principale ou le chercheur principal doit respecter tout processus de soumission de demande de financement mis en place par le Bureau de la recherche (ou l'équivalent) de son établissement d'affiliation.

À ce sujet, l'ACUFC transmet aux établissements des informations relatives aux propositions seulement si celles-ci sont retenues par le comité d'évaluation de la Bourse nationale de recherche en petite enfance.

Le nombre de chercheuses principales ou de chercheurs principaux est limité à un par proposition de projet.

Les fonds associés à la **Bourse nationale de recherche en petite enfance** sont versés à un seul établissement. Veuillez inscrire comme chercheuse ou chercheur principal la personne affiliée à l'établissement qui recevra les fonds.

Les chercheuses principales et les chercheurs principaux doivent indiquer de **trois à cinq mots clés** décrivant leurs principaux champs d'intérêt comme chercheuse ou chercheur.

L'information concernant la division, le département ou la faculté peut ne pas s'appliquer à la situation de la personne; dans ce cas, veuillez simplement omettre cette information.

I. Les chercheuses et les chercheurs académiques

Les chercheuses et les chercheurs académiques doivent être affiliés à un établissement académique postsecondaire canadien et être autorisés par cet établissement à gérer des fonds de recherche.

- Est considéré comme **établi** toute chercheuse principale ou tout chercheur principal ayant obtenu son **premier poste de recherche indépendant avant le 15 janvier 2020**.
- Est considéré comme **émergent** toute chercheuse principale ou tout chercheur principal ayant obtenu son **premier poste de recherche indépendant le 15 janvier 2020 ou après cette date**.
- Les chercheuses et les chercheurs émergents occupant un poste postdoctoral doivent, lors de leur inscription, identifier leur superviseur et, au moment de la soumission de la proposition, fournir une lettre d'entente de l'établissement où le projet de recherche sera réalisé.

II. Les chercheuses et les chercheurs communautaires

Les chercheuses et les chercheurs communautaires doivent indiquer l'organisme auquel ils sont affiliés, et lequel sera responsable de la gestion des fonds de recherche, incluant :

- **Dénomination sociale (nom officiel)** : le nom officiel de l'organisme où la recherche sera menée. Il s'agit généralement du nom associé à son inscription auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC) ou du nom qui figurerait sur des chèques de financement.
- **Nom commercial (usuel)** – s'il diffère de la dénomination sociale.
- **Numéro d'entreprise ou d'enregistrement** – Le numéro d'entreprise de l'ARC (15 caractères) de l'organisme où la recherche sera menée, ou, dans le cas d'organismes de bienfaisance enregistrés et d'organismes sans but lucratif, le numéro d'enregistrement.
- **Type d'organisme** – Choisir parmi :
 - Organisme sans but lucratif
 - Établissement d'enseignement (ce qui comprend les établissements d'enseignement de la petite enfance, primaire, postsecondaire et les conseils scolaires)
 - Organisation autochtone (ce qui comprend les conseils de bande, les conseils tribaux et les entités gouvernementales autonomes)

Le **Programme national de recherche en petite enfance dans les CFSM** de l'ACUFC ne finance pas les chercheuses et les chercheurs communautaires affiliés à des organismes à but lucratif.

Les chercheuses et les chercheurs communautaires doivent identifier un **partenaire académique** provenant d'un établissement postsecondaire. Ce partenaire les accompagnera dans le processus d'approbation éthique et leur offrira un soutien méthodologique tout au long du projet de recherche.

b) Les cochercheuses et les cochercheurs

Veuillez également identifier les cochercheuses et les cochercheurs s'il y a lieu. Ces personnes sont activement engagées dans le projet de recherche, mais elles n'assument pas les responsabilités incombant à la chercheuse principale ou au chercheur principal sur le plan de la supervision, de la gestion des fonds et de la reddition de comptes.

Les cochercheuses et les cochercheurs peuvent être affiliés ou non à un établissement postsecondaire canadien.

Le nombre de cochercheuses et cochercheurs n'est pas limité.

Avis – Sections 4 à 8

IMPORTANT : Les sections 4 à 8, portant sur la description du projet (section 4), les activités de diffusion des connaissances (section 5), l'impact du projet (section 6), la contribution des personnes associées au projet (section 7) ainsi que l'environnement de recherche et les ressources disponibles (section 8), doivent être d'**une longueur maximale de sept (7) pages en tout** (les références bibliographiques ne sont pas incluses dans ces pages).

Section 4 – Description du projet

La description du projet doit inclure :

- Une mise en contexte
- La ou les questions de recherche
- Les objectifs de recherche
- La méthode

- Les problèmes susceptibles de survenir et les stratégies d'atténuation, le cas échéant
- Un échéancier des activités de recherche
- Les références bibliographiques

Assurez-vous de démontrer le lien entre les différentes méthodes utilisées et les objectifs correspondants.

L'échéancier des activités de recherche peut être intégré à la description du projet ou inséré sous forme de tableau ou de liste avant les références bibliographiques.

Section 5 – Activités de mobilisation des connaissances

Décrivez les activités de mobilisation des connaissances prévues, accompagnées d'un échéancier. Si certaines de ces activités sont planifiées après la période de financement, vous pouvez les inclure afin de présenter un portrait plus complet du projet.

Décrivez ces activités le plus précisément possible. Par exemple, indiquez le nom de la revue ciblée pour la publication d'un article, le public visé pour une présentation et l'évènement au cours duquel celle-ci sera réalisée.

Afin d'accroître l'impact du projet, des activités de diffusion à l'extérieur du domaine de la recherche sont fortement encouragées, si cela s'avère approprié. Entre autres, il peut s'agir d'activités visant la population étudiée, les membres des CFSM, les professionnelles et les professionnels de l'éducation à la petite enfance, les étudiantes et les étudiants des programmes de formation à l'éducation à la petite enfance, les décideuses et les décideurs, les gestionnaires des établissements de services éducatifs à la petite enfance, etc.

En soumettant une demande, les chercheuses et les chercheurs reconnaissent qu'ils sont responsables de réviser et de respecter les politiques de mobilisation des connaissances de l'ACUFC, telles que décrites à l'[Annexe E](#). Ils consentent également à ce que, pour les projets sélectionnés, leur nom, la description de leur projet, leur affiliation et leurs champs

d'intérêt de recherche soient publiés sur le site web de l'**Observatoire de la formation en petite enfance de l'ACUFC**, en tant que chercheuses, chercheurs et projets membres du réseau de l'Observatoire.

Section 6 – Impact du projet

Démontrez clairement l'impact prévu du projet en lien avec les cinq axes stratégiques du Programme national de recherche en petite enfance de l'ACUFC :

1. **Formation initiale et continue**
2. **Défis professionnels**
3. **Pénurie de main-d'œuvre et enjeux du marché du travail**
4. **Qualité des programmes et services éducatifs de la petite enfance**
5. **Politiques publiques et contextes structurels**

Les propositions peuvent illustrer l'impact prévu du projet en lien avec **plusieurs dimensions de ces axes**, tout en intégrant un ou plusieurs des **cinq thèmes transversaux** suivants :

1. **Langue, culture et identité francophone**
2. **Équité, diversité et inclusion**
3. **Technologie et innovation**
4. **Collaboration intersectorielle**
5. **Recherche ancrée dans les besoins réels**

Par exemple, vous pouvez préciser les retombées du projet pour les personnes suivantes :

- La population des CFSM en général ou des groupes particuliers au sein des CFSM.
- Les professionnelles et les professionnels qui offrent des services éducatifs ou de garde en petite enfance aux francophones des CFSM.
- Les étudiantes et les étudiants des programmes de formation en éducation à la petite enfance offerts en milieu francophone minoritaire.
- Les décideuses, les décideurs et les gestionnaires engagés dans : a) l'offre de services éducatifs ou de garde en petite enfance aux francophones des CFSM; ou b) l'offre de formation en éducation à la petite enfance dans les CFSM.

Veillez consulter l'**Annexe D** pour obtenir une liste non exhaustive de sous-thèmes de recherche possibles en lien avec les axes stratégiques et les thèmes transversaux du **Programme national de recherche en petite enfance dans les CFSM**.

Section 7 – Contribution des personnes associées au projet

Expliquez de manière précise et concise la contribution des différentes personnes associées au projet ainsi que la pertinence de leur contribution, notamment en ce qui a trait à leur expérience et à leur expertise.

S'il est prévu que de nouvelles personnes s'ajoutent à l'équipe (p. ex. l'embauche de personnel, la supervision de nouvelles étudiantes ou de nouveaux étudiants), veuillez préciser le nombre et la contribution attendue de ces personnes et fournir un profil de ces dernières.

Section 8 – Environnement de recherche et ressources disponibles

Décrivez l'environnement de recherche ainsi que les ressources (financières, humaines, logistiques, matérielles, scientifiques ou autres) dont il dispose, qui favoriseront la réussite du projet.

Veillez ne pas inclure les ressources entièrement couvertes par le budget demandé dans le cadre de votre proposition.

Sur le plan des ressources humaines, veuillez ne pas inclure les personnes mentionnées à la section 7.

Sur le plan des ressources financières, veuillez indiquer si des fonds ont été obtenus pour réaliser le projet proposé ou un projet complémentaire (antérieur, actuel ou futur). Le cas échéant, veuillez indiquer la manière dont les fonds demandés dans cette proposition se distinguent du financement déjà reçu ou en sont un complément.

Section 9 – Justification du budget

Afin de faciliter l'évaluation du budget, veuillez fournir des explications claires et détaillées justifiant les montants inscrits à l'**Annexe A**.

Annexe A – Budget

Le budget doit être présenté en utilisant le gabarit fourni à cette fin (fichier Excel).

Le budget doit refléter les dépenses prévues; il n'est pas nécessaire que le montant total des dépenses soit réparti de manière proportionnelle entre les exercices financiers.

Veuillez présenter les dépenses prévues selon la catégorie budgétaire et l'exercice financier.

Veuillez arrondir chaque élément du budget au dollar près avant d'ajouter celui-ci au gabarit.

Les justifications nécessaires pour expliquer les dépenses en fonction des besoins du projet doivent être fournies dans la section correspondante du formulaire (section 9).

Il convient de noter ce qui suit :

- Les frais administratifs exprimés en pourcentage ne sont pas admissibles.
- Si une personne est affiliée à l'établissement postsecondaire ou à l'organisme communautaire qui gère les fonds de recherche, les montants associés à son salaire (et à ses avantages, s'il y a lieu) doivent être inscrits dans la catégorie « SALAIRES DES EMPLOYÉS », et ce, même si cette personne est sous contrat :
 - Par exemple, si une étudiante ou un étudiant de l'établissement est payé en vertu d'un contrat à durée limitée, le montant sera tout de même inscrit dans la catégorie « SALAIRES DES EMPLOYÉS ».
 - La catégorie « Honoraires professionnels liés à des activités du projet de recherche » est réservée aux honoraires versés à une

personne à l'extérieur de l'établissement postsecondaire ou de l'organisme communautaire qui gère les fonds de recherche. Cette personne peut notamment offrir des services de révision linguistique, de graphisme, de conception audiovisuelle, etc.

- Pour la période visée (du 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2028), le budget peut inclure un montant maximal de 3 000 \$ pour des dépenses liées à la participation à des colloques ou à d'autres activités similaires de diffusion des connaissances (ateliers, conférences, séminaires, etc.). Pour qu'il soit possible de rembourser des dépenses associées à une telle activité (p. ex. inscription, déplacements, hébergement et repas), la personne doit présenter des résultats de recherche liés au projet financé par la présente bourse. Par ailleurs, les frais de transport, d'hébergement et de repas associés à des colloques doivent être inscrits dans la catégorie « Dépenses de déplacements des employés, consultants, formateurs ou participants », alors que les frais d'inscription à ces colloques doivent être inclus dans la catégorie « Autre (Colloques, ateliers, conférences, séminaires, etc.) ».
- L'achat ou la location d'équipement est admissible seulement si l'équipement en question est requis expressément pour le projet proposé (et non pour un usage général) et si l'on juge que celui-ci ne peut pas être fourni par l'établissement postsecondaire ou l'organisme communautaire auquel la chercheuse principale ou le chercheur principal est affilié.
- Les frais de traiteur (ou autres dépenses liées à des repas) doivent être pertinents et raisonnables, et ne jamais dépasser les indemnités prévues par le Conseil national mixte (<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/v238/s659/fr>). Ces montants représentent toutefois le maximum admissible pour des dépenses engagées individuellement. Par conséquent, le caractère raisonnable du budget prévu peut varier selon le contexte; des modifications pourraient être exigées si elles sont jugées nécessaires.
- Des montants forfaitaires peuvent être prévus pour les participantes et les participants à l'étude. Ces montants peuvent couvrir des frais liés à la participation de ces personnes (p. ex. frais de stationnement, de déplacement) ou servir d'incitatif à la participation. Ces dépenses doivent

être incluses dans la catégorie « Incitatif à la participation (montant forfaitaire) ».

- Dans le cadre du présent concours, l'ACUFC considère un incitatif selon [la définition et l'usage proposés par les trois organismes subventionnaires fédéraux](#) (Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada, Instituts de recherche en santé du Canada) :
 - *Tout ce qui peut être offert aux individus ou aux groupes, sous forme d'argent ou autre, pour les encourager à participer, pour créer des bassins de participantes ou participants potentiels ou reconnaître leur participation à la recherche ou aux activités financées.*
- À nouveau, les montants correspondants doivent être raisonnables et proportionnels à la participation sollicitée afin que les fonds soient utilisés de manière [efficace et judicieuse](#). Des modifications pourraient être exigées si elles sont jugées nécessaires.
- Des montants offerts dans le cadre de tirages ou d'autres jeux de hasard ne sont pas des dépenses admissibles.

Annexe B – Curriculum vitae

Les Curriculum vitae (CV) des chercheuses principales, des chercheurs principaux, des cochercheuses et des cochercheurs doivent obligatoirement être soumis.

Chaque CV doit être soumis en français, être d'une longueur maximale de cinq (5) pages et respecter les règles de présentation générales énoncées au début du présent document.

Les CV doivent mettre en évidence les expériences en recherche et toute autre information pertinente en lien avec le projet soumis ainsi qu'avec les objectifs de l'ACUFC.

Annexe C – Lettres de soutien

a) Pour les chercheuses et les chercheurs académiques :

Veuillez fournir les lettres de soutien qui présentent un intérêt pour l'évaluation de la faisabilité du projet.

- À titre d'exemple, s'il est prévu qu'un organisme participe au recrutement des participantes et des participants au projet, une lettre à cet effet de la part d'une personne représentant l'organisme devrait être incluse dans la proposition.
- **Pour les chercheuses et les chercheurs principaux émergents dans un poste postdoctoral, une lettre d'entente doit être fournie par l'établissement postsecondaire dans lequel la recherche sera menée.** Cette lettre doit confirmer la supervision de la chercheuse principale ou du chercheur principal, ainsi que l'acceptation de recevoir les fonds de recherche demandés dans le cadre de la proposition soumise.

b) Pour les chercheuses et les chercheurs communautaires :

- **Une lettre d'entente doit être fournie par l'organisme communautaire dans lequel la recherche sera menée.** Cette lettre doit confirmer la collaboration avec la chercheuse principale ou le chercheur principal, ainsi que l'acceptation de recevoir les fonds de recherche demandés dans le cadre de la proposition soumise.
- Veuillez également inclure **une lettre d'accord d'un partenaire académique provenant d'un établissement postsecondaire**, confirmant qu'il accepte d'accompagner la chercheuse principale ou le chercheur principal dans le processus d'approbation éthique et qu'il offrira un soutien méthodologique tout au long du projet de recherche.
- Veuillez fournir toute lettre de soutien additionnelle qui présente un intérêt pour l'évaluation de la faisabilité du projet.

Évaluation

La clarté et la qualité de la présentation de la proposition de même que le respect des directives seront pris en compte dans l'évaluation de chacun des critères.

a) Pertinence et retombées du projet (35 %)

De façon générale, l'évaluation de la pertinence et des retombées du projet s'appuiera sur les informations présentées dans les sections suivantes :

- Section 4 : Description du projet
- Section 5 : Activités de mobilisation des connaissances
- Section 6 : Impact du projet

Pour l'évaluation de ce critère, les membres du comité d'évaluation devront répondre à des questions, notamment :

- Le projet ainsi que l'impact prévu de celui-ci ont-ils un rapport direct avec l'atteinte des objectifs de la **Bourse nationale de recherche en petite enfance** de l'ACUFC?
- La question de recherche est-elle bien fondée?
- Les objectifs sont-ils pertinents et permettront-ils de répondre à la question de recherche?

b) Faisabilité du projet – approche et méthode (40 %)

De façon générale, l'évaluation de la faisabilité du projet, sur le plan de l'approche et de la méthode, s'appuiera sur les informations présentées dans les sections suivantes :

- Section 4 : Description du projet
- Section 5 : Activités de mobilisation des connaissances

Pour l'évaluation de ce critère, les membres du comité d'évaluation devront répondre à des questions, notamment :

- L'approche, les méthodes et les activités de mobilisation des connaissances proposées permettront-elles d'atteindre les objectifs?
- A-t-on considéré réalistement les problèmes susceptibles de survenir? Les stratégies d'atténuation suggérées sont-elles appropriées?
- L'échéancier proposé est-il approprié et réaliste?

L'inclusion de facteurs liés au sexe, au genre et à la diversité (analyse comparative entre les sexes Plus [ACS Plus]) sera principalement prise en compte dans l'évaluation du critère « faisabilité du projet – approche et méthode ».

c) Faisabilité du projet – expérience, expertise, environnement de recherche et ressources (25 %)

De façon générale, l'évaluation de la faisabilité du projet, sur le plan de l'expérience et de l'expertise des personnes associées au projet, de l'environnement de recherche et des ressources disponibles, s'appuiera sur les informations présentées dans les sections suivantes :

- Section 7 : Contribution des personnes associées au projet
- Section 8 : Environnement de recherche et ressources disponibles
- Section 9 : Justification du budget
- Annexe A : Budget
- Annexe B : Curriculum vitae (CV)
- Annexe C : Lettres de soutien

Pour l'évaluation de ce critère, les membres du comité d'évaluation devront répondre à des questions, notamment :

- L'équipe de recherche dispose-t-elle de l'expérience et de l'expertise nécessaires pour mener à bien le projet dans les délais requis?
- L'environnement de recherche favorise-t-il la réalisation du projet? Les ressources qui y sont disponibles sont-elles suffisantes pour appuyer le projet (en complément des ressources incluses dans le budget de la proposition)?
- Dans son ensemble, le budget est-il justifié, approprié et réaliste¹?
- L'équipe de recherche dispose-t-elle du soutien nécessaire de la part de la population ciblée, d'organismes, etc.?

¹ Veuillez noter que l'évaluation du budget influencera négativement la note attribuée à la proposition si les membres du comité jugent que le budget comporte des lacunes importantes pouvant nuire à la réussite du projet. Par ailleurs, les membres du comité peuvent suggérer des modifications budgétaires qui seront prises en considération, particulièrement lors de l'analyse détaillée du budget des propositions retenues.