



## RAPPORT FINAL SUR LA SUBVENTION POUR RÉUNIONS, PLANIFICATION ET DISSÉMINATION

Numéro de référence du financement (NRF) /	
--	--

DATE DU RAPPORT :	
DEMANDEUR PRINCIPAL DÉSIGNÉ :	COORDONNÉES :
TÉL :	
TÉLÉC. :	
TITRE DE L'INITIATIVE/ACTIVITÉ :	
FINANCEMENT TOTAL REÇU DES IRSC :	
<b>CO-CANDIDATS</b> Liste de tous les co-candidats et de leurs affiliations	

- Notes :
1. Présenter uniquement l'original – aucune copie
  2. Pour les sections de texte, utilisez des listes à puces au besoin.

--



## RAPPORT FINAL SUR LA SUBVENTION POUR RÉUNIONS, PLANIFICATION ET DISSÉMINATION

### 1. Objectifs de l'activité :

A. Veuillez énumérer brièvement les objectifs ou les résultats prévus de l'activité financée.

B. Par rapport aux objectifs ou aux résultats prévus dans la demande de financement, cette activité a atteint :

- la plupart ou tous ses objectifs ou résultats prévus
- certains de ses objectifs ou résultats prévus
- aucun de ses objectifs ou résultats prévus

C. Si l'activité a atteint la plupart ou tous ses objectifs ou résultats prévus décrits dans la demande de financement, veuillez énumérer les trois résultats ou accomplissements les plus importants de cette activité.

OU

Si l'activité a atteint uniquement certains ou aucun des objectifs ou des résultats prévus décrits dans la demande de financement, veuillez expliquer quels objectifs n'ont pas été atteints et pourquoi.

(maximum :250 mots).



## RAPPORT FINAL SUR LA SUBVENTION POUR RÉUNIONS, PLANIFICATION ET DISSÉMINATION

### 2. Description de l'activité et des participants :

A. Décrivez brièvement votre activité (date, lieu, activités, stratégies, etc., maximum : 250 mots) :

B. Indiquez le nombre de participants à l'activité par type :

Catégorie de participant par rôle	Total
Membres du milieu de la recherche	
Utilisateurs des connaissances/ intervenants (précisez) :	
Membres du public (p. ex. consommateurs)	
Autres – précisez :	

Catégorie de participant par affiliation	Total
Membres du secteur public (p. ex. gouvernement)	
Membres du secteur privé (p. ex. industrie)	
Membres du secteur sans but lucratif (p. ex. oeuvres de bienfaisance)	

### 3. Résumé des discussions et/ou résultats (produits, résultats, décisions, recommandations, etc.) :

A. Faites un bref résumé des discussions qui ont eu lieu tel qu'approprié (maximum : 250 mots) :

B. Indiquez tous les résultats prévus, en cours ou terminés découlant de l'activité :

Type de résultat	Nombre prévu/en cours	Nombre terminé (p. ex. présenté pour publication ou publié)	Total	Si les résultats sont affichés sur un site Web, fournissez l'URL
Site Web (inclure l'URL)				
Compte rendu d'atelier				
Rapport				
Article				
Revue (p. ex. numéro spécial d'une revue universitaire)				
Livre				
Énoncé de politiques ou recommandations				
Demandes de financement				
Autres (précisez):				



## RAPPORT FINAL SUR LA SUBVENTION POUR RÉUNIONS, PLANIFICATION ET DISSÉMINATION

C. Qui sont les principaux auditoires pour les résultats de cette activité? Cochez tous ceux qui s'appliquent.

- Chercheurs/universitaires
- Praticiens des soins de santé
- Patients/Consommateurs de soins de santé
- Gestionnaires des soins de santé
- Organismes professionnels des soins de santé
- Décideurs des secteurs public, privé et/ou sans but lucratif (précisez):
- Industrie
- Médias
- Autre (précisez):

### 4. Activités d'application des connaissances (AC) :

A. Dans quelle mesure les intervenants ont-ils été influencés par l'activité?

Intervenant	s.o.	Ne sais pas	Pas du tout	Un peu	Dans une certaine mesure	Beaucoup
Chercheurs/universitaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Praticiens des soins de santé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Patients/Consommateurs de soins de santé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestionnaires des soins de santé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organismes professionnels des soins de santé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Décideurs des secteurs public, privé et/ou sans but lucratif (précisez):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Industrie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Médias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre (précisez):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre (précisez):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B. Résumez brièvement les activités d'AC (dissémination, échanges, partenariats, etc. qui ont lieu avant, pendant et/ou après l'activité), au besoin (maximum : 300 mots) :



## RAPPORT FINAL SUR LA SUBVENTION POUR RÉUNIONS, PLANIFICATION ET DISSÉMINATION

### 5. Répercussions/résultats de l'activité (y compris, mais sans y être limité, le résumé de l'évaluation des participants le cas échéant) :

A. Cochez toutes les cases qui s'appliquent

- consensus
- décisions sur les priorités de la recherche
- lignes directrices
- projets de recherche
- dissémination des connaissances
- application des connaissances
- autre (précisez):

B. Faites un bref résumé des résultats de l'évaluation des participants et/ou des témoignages, le cas échéant.

### 6. Suivi prévu :

A. Faites un bref résumé des activités de suivi prévues, au besoin :

### 7. Budget :

A. Quelle proportion du budget **réel** de l'activité avez-vous reçu du Programme de subventions pour réunions, planification et dissémination ? Environ \_\_\_\_\_ % du budget total

B. De quelles autres sources avez-vous reçu du financement pour cette activité? Cochez toutes les cases qui s'appliquent

- droits d'inscription des participants
- autres ministères ou organismes fédéraux (précisez):
- établissements universitaires
- organisme professionnel (précisez):
- autre (précisez):

C. Évaluez le pourcentage du financement total provenant d'autres sources qui a été obtenu par effet de levier à cause de l'octroi de cette subvention des IRSC :

Environ \_\_\_\_\_ % du financement total

**J'accepte que ce rapport ou qu'un résumé/une portion de celui-ci soit affiché sur le site Web des IRSC et/ou utilisé dans les communications des IRSC (aucune information financière ne sera affichée).**