

# Proposition d'une annonce à diffuser

## Préambule

Le Réseau de recherche en interventions en sciences infirmières du Québec (RRISIQ) permet à ces membres régulier(ères), partenaires et étudiant(e)s de soumettre une annonce à diffuser au sein de la grande communauté de ce réseau de recherche.

Les membres du RRISIQ peuvent donc soumettre une annonce en lien avec l'offre d'un emploi ou d'une opportunité de financement, une conférence ou un atelier à venir, un appel à propositions ou la recherche de collaborateur(trice)s ou de partenaires. En permettant à ses membres régulier(ère)s, partenaires et étudiant(e)s de soumettre une annonce à diffuser, le RRISIQ souhaite encourager la collaboration et la promotion d'opportunités.

## Admissibilité

Pour qu'elle soit considérée comme admissible, une proposition d'annonce doit :

- Être soumise par un(e) membre régulier(ère), partenaire ou étudiant(e) du RRISIQ;
- Être rédigée minimalement en français (nous encourageons la soumission en anglais également);
- Être d'intérêt pour les membres régulier(ère)s, partenaires ou étudiant(e)s du RRISIQ;
- Être claire, concise et fournir toutes les informations pertinentes;
- Porter sur l'offre d'un emploi, d'un stage ou d'une opportunité de financement, une activité scientifique ou de formation à venir, un appel à propositions ou la recherche de collaborateur(trice)s ou de partenaires. Des annonces portant sur d'autres sujets pourraient être acceptées exceptionnellement si celles-ci sont d'intérêt pour les membres du RRISIQ.

Le RRISIQ se réserve le droit de refuser les propositions d'annonces jugées non pertinentes pour les membres du réseau, discriminatoires, diffamatoires, inappropriées, ou uniquement à visée commerciale.

## Instructions

Ce document doit être enregistré sur votre ordinateur avant d'être rempli. L'utilisation d'un logiciel de la famille **Adobe Acrobat** (p. ex., Adobe Acrobat Pro DC, Acrobat Reader) est essentielle pour remplir ce document. Ce logiciel est gratuit et peut être téléchargé librement sur le [site Internet](#) de la compagnie qui le produit. L'utilisation d'un autre logiciel (p. ex., Aperçu, Microsoft Edge) pourrait mener à son mauvais fonctionnement ou des problèmes d'affichage. La modification des paramètres et des propriétés du fichier ou des champs pourrait également mener à des erreurs de fonctionnement ou d'affichage.

Nous vous demandons de nous retourner ce document en format électronique (pas de numérisation) et de ne pas protéger celui-ci. Lorsque complété, ce document peut être retourné au [rrisiq@scinf.umontreal.ca](mailto:rrisiq@scinf.umontreal.ca)

Votre proposition sera ensuite examinée dans les 10 jours ouvrables par au moins un membre de la structure de gouvernance du RRISIQ et qui, au besoin, vous retournera ses commentaires. Sinon, votre annonce sera publiée exactement telle que soumise.

## Engagement

Si votre proposition est retenue, le RRISIQ s'engage à assurer la diffusion de votre annonce via la section *Annonce des membres* de son site Internet ([www.rrisiq.com](http://www.rrisiq.com)), et ce, pour toute la durée convenue. Les membres du RRISIQ pourraient être encouragé(e)s via les autres plateformes de diffusion de ce réseau à visiter cette section de notre site Internet.

Toutefois, le RRISIQ n'enverra pas de messages personnalisés sur ces plateformes portant sur les propositions d'annonce soumises via ce formulaire. De plus, si l'annonce est soumise exclusivement en français, le RRISIQ ne traduira pas en anglais l'annonce soumise. Si les personnes qui consultent l'annonce souhaitent davantage d'informations, celles-ci seront invitées à communiquer directement avec la personne contact qui a été désignée dans ce formulaire. Le RRISIQ n'assurera pas la gestion des réponses ou des demandes d'informations supplémentaires concernant les annonces des membres.

## Informations sur la proposition

La section qui suit porte sur l'annonce à diffuser.

### A. Type d'annonce à diffuser

Quel type d'annonce souhaitez-vous diffuser?

Sélectionner le choix (un seul) qui correspond le mieux à votre proposition.

- Offre d'un emploi ou d'un stage
- Offre d'une opportunité de financement
- Offre d'une activité scientifique ou de formation
- Tenue en cours ou à venir d'un appel à propositions
- Recherche de collaborateur(trice)s ou de partenaires
- Autre (veuillez préciser) : \_\_\_\_\_

### B. Corps de l'annonce - Français

**Titre français de l'annonce**

*Le titre devrait donner une idée claire de l'annonce et être précis et concis. L'emploi de termes compréhensibles pour un auditoire large et varié devrait être privilégié. Gardez en tête que le titre est la première chose que les lecteur(trice)s verront. Maximum de 25 mots.*

**Annonce - Français**

*L'annonce devrait être précise et concise. L'emploi de termes compréhensibles pour un auditoire large et varié devrait être privilégié. Maximum de 250 mots. Ne pas intégrer de tableaux, de figures ou de références à l'annonce.*

### C. Corps de l'annonce - Anglais (optionnel)

#### Titre anglais de l'annonce

Le titre devrait donner une idée claire de l'annonce et être précis et concis. L'emploi de termes compréhensibles pour un auditoire large et varié devrait être privilégié. Gardez en tête que le titre est la première chose que les lecteur(trice)s verront. Maximum de 25 mots.

#### Annonce - Anglais

L'annonce devrait être précise et concise. L'emploi de termes compréhensibles pour un auditoire large et varié devrait être privilégié. Maximum de 250 mots. Ne pas intégrer de tableaux, de figures ou de références à l'annonce.

### D. Lien(s) URL (optionnel)

Si vous souhaitez ajouter des liens URL vers d'autres sites Internet afin que les lecteur(trice)s puissent avoir accès à davantage d'information ou à des documents en lien avec l'annonce, nous vous invitons à les insérer ici.

#### Description du premier lien (Français)

Par exemple, « Pour accéder au formulaire de candidature ». Maximum 15 mots.

#### Premier lien URL

Par exemple, « www.###.com/information »

#### Description du premier lien (Anglais; optionnel)

#### Description du deuxième lien (Français)

Par exemple, « Pour accéder au formulaire de candidature ». Maximum 15 mots.

#### Deuxième lien URL

Par exemple, « www.###.com/information »

#### Description du deuxième lien (Anglais; optionnel)

<b>E. Personne contact</b>			
<i>Inscrivez le nom et les coordonnées de la personne à laquelle les lecteur(trice)s peuvent se référer si celles-ci et ceux-ci souhaitent davantage d'informations concernant l'annonce. Notez que les informations indiquées ici seront diffusées publiquement.</i>			
Prénom	Nom de famille	Titres professionnels et académiques	Adresse courriel
Établissement d'affiliation principal		Unité administrative <i>Par exemple, un département, une école ou une Faculté.</i>	
<b>F. Membre du RRISIQ qui soumet l'annonce</b>			
Prénom	Nom de famille	Adresse courriel	
Établissement d'affiliation principal		Type de membre au RRISIQ <i>Indiquez si membre régulier(ère), partenaire ou étudiant(e)</i>	
<b>G. Période de diffusion de l'annonce</b>			
<i>Veillez estimer 10 jours ouvrables entre le moment où la proposition d'annonce est soumise et sa diffusion. De plus, il n'est pas possible de diffuser une même annonce pour plus de six semaines.</i>			
Date de début de la diffusion JJ-MM-AAAA		Date de fin de la diffusion JJ-MM-AAAA	

## Attestations

En foi de quoi, j'atteste que toutes les informations inscrites dans ce document sont exactes et véridiques.

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne contact

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature du membre du RRISIQ qui soumet l'annonce

\_\_\_\_\_  
Date