

# Programme de bourses HOPE du CANADA

## Formulaire de candidature

Nom du boursier	
Établissement ou organisme partenaire	
Poste	
Adresse	
Téléphone	
Courriel	
Nom du mentor	
Établissement ou organisme canadien	
Poste	

Veillez fournir un résumé non technique de votre projet de recherche, écrit en termes simples et clairs qui conviennent à un public non scientifique.

### Veillez joindre au présent formulaire les documents suivants :

- Lettre(s) d'engagement du directeur ou du doyen de la faculté et du chef de département de l'établissement parrain du boursier.
- Lettres d'engagement du boursier et du mentor.
- Lettre d'appui du chef du département du mentor.
- Module CV des IRSC pour le mentor et le boursier.
- Module Formation des IRSC, pages 1, 4 et 17.
- Module Recherche des IRSC pour le boursier et le mentor.
- Trois lettres de recommandation et formulaires d'évaluation du boursier.
- Une copie du diplôme professionnel dans le domaine de la santé du boursier ou des documents relatifs à sa formation en recherche aux cycles supérieurs.
- Une preuve à l'appui du permis d'exercice du boursier, s'il y a lieu

Veillez envoyer le présent formulaire dûment rempli ainsi que tous les documents demandés à :

Programme de bourses HOPE du CANADA

Innovations et industrie

IRSC

160, rue Elgin

(OTTAWA) Ontario

Indice de l'adresse 4809A

K1A 0W9

**Date limite pour présenter une demande : doit parvenir aux IRSC au plus tard le**

**1<sup>er</sup> mars 2005**

<b>Nom du boursier</b>		
a)	<b>Doyen de la faculté ou directeur de l'établissement parrain</b>	
	En plus d'autoriser la candidature du boursier, l'établissement ou l'organisme du boursier doit fournir une lettre de recommandation à son sujet. Cette lettre doit contenir une attestation sans réserve de la part du doyen ou du directeur de l'établissement du fait qu'il connaît le boursier, ainsi qu'une description de l'engagement de la faculté ou de l'établissement pendant et après la période de mentorat et de l'infrastructure de soutien qui sera mise à la disposition du boursier.	
	Nom	Signature
b)	<b>Chef du département de l'établissement parrain</b>	
	Le chef du département doit fournir une lettre d'appui indiquant de quelle façon l'activité de mentorat s'intègre au plan de recherche général du département du boursier et décrivant les aptitudes du boursier ainsi que le caractère adéquat de l'environnement de recherche qui sera mis à sa disposition après la période de mentorat.	
	Nom	Signature
<b>Engagement du boursier</b>		
<b>Indiquez dans une lettre que vous vous engagez à réaliser le projet (maximum 2 à 3 pages). La lettre devrait comprendre :</b>		
a)	de façon détaillée, comment le projet vous aidera à réaliser vos objectifs à long terme de chercheur indépendant;	
b)	ce que vous attendez de votre carrière à la fin de votre formation et les contributions que vous pensez apporter à l'établissement ou l'organisme qui vous parraine;	
	une description de l'incidence de cette relation sur vos activités de collaboration;	
c)	une déclaration relative à votre capacité de fonctionner dans la langue de travail utilisée dans les laboratoires de votre mentor.	
	Nom	Signature
<b>Nom du mentor</b>		
b)	<b>Chef du département</b>	
	Le chef du département doit fournir une lettre d'appui indiquant de quelle façon l'activité de mentorat s'intègre au plan de recherche général du département du mentor et décrivant les aptitudes du mentor ainsi que le caractère adéquat de l'environnement de recherche pendant la période de mentorat.	
	Nom	Signature
<b>Engagement du mentor</b>		
	Fournissez un bref résumé de votre engagement envers le plan de mentorat proposé, de votre projet de recherche et de la nature des activités de collaboration qui se poursuivront (maximum trois pages).	
	Nom	Signature

<b>Nom du boursier et du mentor</b>	
<b>Description détaillée de l'infrastructure de l'organisme ou de l'établissement parrain.</b>	
Le directeur ou le doyen de la faculté de l'établissement parrain doit remplir la présente section (maximum trois pages dactylographiées).	
	Décrivez l'engagement de l'établissement envers le Programme et dites en quoi votre établissement répond aux exigences en matière d'admissibilité.
	Décrivez l'espace, les installations et le personnel de soutien qui seront mis à la disposition du centre de recherche et du boursier.
	Fournissez une lettre expliquant les engagements contractuels qui lient l'établissement au boursier pendant les deux années qui suivent son retour de stage au Canada.

<b>Nom du boursier et du mentor</b>	
<b>Plan détaillé et description du cadre de formation.</b>	
Le chef du département de l'établissement parrain doit remplir la présente section (maximum trois pages dactylographiées)	
	<b>Résumé du cadre de formation</b>
	Décrivez le milieu dans lequel le boursier évoluera.
	Décrivez de quelle façon l'activité de mentorat s'intègre au plan de recherche général du département du boursier, les aptitudes du boursier ainsi que le caractère adéquat de l'environnement de recherche qui sera mis à sa disposition après la période de mentorat.
	Décrivez les caractéristiques propres au cadre de formation que vous proposez.
	Décrivez toutes les activités qui seront entreprises par le boursier (c.-à-d. recherche, enseignement, cours, supervision, journées d'étude, activités cliniques). Précisez le pourcentage de temps consacré à chaque activité en choisissant la manière (par semaine, par mois, par année) qui rend le mieux compte de l'engagement du candidat.
	Fournissez un résumé des expériences pertinentes du mentor proposé en indiquant en quoi elles sont liées au cadre de formation.

<b>Nom du boursier et du mentor</b>	
<b>Plan détaillé et description du cadre de formation.</b>	
Le chef du département de l'établissement du mentor doit remplir la présente section (maximum trois pages dactylographiées)	
	<b>Résumé du cadre de formation</b>
	Décrivez le milieu dans lequel le boursier évoluera.
	Décrivez de quelle façon l'activité de mentorat s'intègre au plan de recherche général du département du boursier, les aptitudes du boursier ainsi que le caractère adéquat de l'environnement de recherche qui sera mis à sa disposition pendant la période de mentorat.
	Décrivez les caractéristiques propres au cadre de formation que vous proposez.
	Décrivez toutes les activités qui seront entreprises par le boursier (c.-à-d. recherche, cours, séminaires, activités cliniques). Précisez le pourcentage de temps consacré à chaque activité en choisissant la manière (par semaine, par mois, par année) qui rend le mieux compte de l'engagement du candidat.
	Fournissez un résumé des expériences pertinentes du boursier proposé en indiquant en quoi elles sont liées au cadre de formation.

<b>Nom du boursier</b>														
<b>ANNEXES</b>														
NOTE	Les évaluations et les lettres de recommandation des répondants doivent être fournies dans une enveloppe cachetée à la source et, de préférence, être jointes à la demande.													
<b>Boursier</b>														
<input type="checkbox"/>	1.	Trois formulaires d'évaluation remplis par les personnes qui ont fourni une lettre de recommandation.												
<input type="checkbox"/>	2.	Trois lettres de recommandation.												
<input type="checkbox"/>	3.	Copie du diplôme professionnel dans le domaine de la santé ou de l'attestation de la formation en recherche aux cycles supérieurs.												
<input type="checkbox"/>	4.	Preuve à l'appui du permis d'exercice, s'il y a lieu.												
<input type="checkbox"/>	6.	Lettres d'engagement du doyen de la faculté ou du chef de l'organisme ou de l'établissement parrain du boursier.												
<input type="checkbox"/>	7.	Lettre d'appui du chef du département de l'organisme ou de l'établissement parrain du boursier.												
<input type="checkbox"/>	8.	Lettre d'engagement du boursier.												
<input type="checkbox"/>	9.	Module CV des IRSC du boursier												
<input type="checkbox"/>	10.	Module Formation – pages 1 et 4												
<input type="checkbox"/>	11.	Module Recherche des IRSC – (ce document est rempli avec le mentor).												
<b>Mentor</b>														
<input type="checkbox"/>	1.	Lettre d'appui du chef du département de l'organisme ou de l'établissement du mentor.												
<input type="checkbox"/>	2.	Lettre d'engagement du mentor.												
<input type="checkbox"/>	3.	Un module CV complet du mentor												
<input type="checkbox"/>	4.	Module Recherche des IRSC - (rempli avec le boursier)												
Indiquez le nom des personnes qui fournissent des lettres de référence pour le boursier. Les boursiers doivent s'assurer d'obtenir des évaluations de trois personnes en utilisant le formulaire approprié des IRSC. Les autres évaluations ne seront pas considérées. Vous devez fournir une évaluation provenant de votre plus récent superviseur de recherche. Donnez les noms des personnes dont les évaluations accompagnent cette demande.														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom du répondant et relation avec le boursier</th> <th>Poste actuel</th> <th>Établissement</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Nom du répondant et relation avec le boursier	Poste actuel	Établissement	1.			2.			3.		
Nom du répondant et relation avec le boursier	Poste actuel	Établissement												
1.														
2.														
3.														



Nom du stagiaire

**ÉVALUATION DE RÉPONDANTS DU BOURSIER AU PROGRAMME DE BOURSES HOPE DU CANADA**

**A**

Les renseignements demandés ici sont très importants pour les IRSC puisqu'ils permettent d'évaluer les aptitudes du boursier pour le programme de mentorat proposé. C'est pourquoi nous vous prions de fournir des renseignements détaillés (favorables ou non) à son sujet. La *Loi canadienne sur la protection des renseignements personnels* exige qu'en réponse à une demande spécifique présentée par le boursier, les IRSC lui transmettent une copie de votre évaluation.

**Cochez les cases qui correspondent le mieux à l'opinion que vous avez du candidat par rapport à un groupe représentatif de personnes que vous connaissez et qui ont à peu près la même formation et la même expérience en recherche.**

Le tableau et la lettre doivent être insérés dans une enveloppe cachetée. Ces documents à l'appui doivent être renvoyés au boursier pour que ce dernier puisse les inclure dans son dossier de demande de bourse. Les boursiers comptent sur vous pour que ce document à l'appui de leur demande leur soit renvoyé à temps pour leur permettre de compléter leur dossier de demande. Les IRSC n'étudieront pas les demandes présentées en retard ou les demandes incomplètes.

A.	Exceptionnel		Excellent		Très bon	Bon	Acceptable	Ne peut juger
	Premier 2 %	Premier 10 %	Premier 15 %	Premier 20 %	Premier 33 %	Premier 50 %	Dernier 50 %	
Motivation / initiative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sens de l'organisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aptitudes à la recherche (manifestées)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aptitudes à la recherche (potentielles)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jugement / sens critique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aptitudes intellectuelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Originalité (manifestée)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Originalité (potentielle)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entregent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aptitudes à la supervision	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Recherches indépendantes (potentielles)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Recherches indépendantes (manifestées)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nom du répondant et relation avec le boursier

Signature du répondant

Date



**B. LETTRE D'APPUI DU RÉPONDANT EN FAVEUR DU BOURSIER**

Nom du boursier

Nom du répondant

Poste / département / établissement

(Formulaire à remplir par le répondant) **Veillez vous assurer que le nom du boursier apparaît au haut de la page et que votre signature et la date apparaissent au bas de la page. Veuillez dactylographier à l'encre noire, car le présent document doit être reproduit pour l'examen par les pairs.**

**EN PLUS DE REMPLIR LE FORMULAIRE D'ÉVALUATION, VOUS DEVEZ FOURNIR UNE LETTRE DANS LAQUELLE VOUS RÉPONDEZ AUX QUESTIONS SUIVANTES :**

- depuis combien de temps et à quel titre vous connaissez le boursier;
- par rapport à d'autres ayant la même formation, votre évaluation d'ensemble du boursier;
- des précisions sur le rendement du boursier pendant sa formation en recherche et / ou clinique et sur la manière dont vous êtes arrivé à vos cotes dans le tableau d'évaluation (deux pages maximum).





Canadian Institutes  
of Health Research

Instituts de recherche  
en santé du Canada

## PROGRAMME DE BOURSES HOPE DU CANADA



Canadian Institutes  
of Health Research

Instituts de recherche  
en santé du Canada

### ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU BOURSIER

Ceci constitue l'accusé de réception pour la  
demande de :

L'accusé de réception sera envoyé à :  
(nom et adresse postale)

**Demande présentée  
dans le cadre du  
programme :**

Instituts de recherche en santé du Canada



Canadian Institutes  
of Health Research

Instituts de recherche  
en santé du Canada

### ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU MENTOR

Ceci constitue l'accusé de réception pour la  
demande de :

L'accusé de réception sera envoyé à :  
(nom et adresse postale)

**Demande présentée  
dans le cadre du  
programme :**

Instituts de recherche en santé du Canada

## PROGRAMME DE BOURSES HOPE DU CANADA

### Liste de vérification du dossier de demande

Veillez remplir cette feuille et l'envoyer avec votre inscription ou demande de subvention.

**À NOTER** : Les dossiers de demande complets doivent être assemblés selon l'ordre indiqué.

**À NOTER AUSSI** : Veillez consulter la section Comment faire une demande de l'appel de demandes.

**Demandes détaillées** : La demande originale et une (1) copie doivent être assemblées et soumises à l'adresse indiquée ci-dessous.

**Nom du boursier (candidat principal)** \_\_\_\_\_ **Date** \_\_\_\_\_

Contenu requis dans un dossier de demande complet		
<input type="checkbox"/>		Formulaire de candidature
<input type="checkbox"/>		Page de l'accusé de réception
<input type="checkbox"/>		Lettres de recommandation à l'appui du candidat (dans une enveloppe cachetée)
<input type="checkbox"/>		Formulaire d'évaluation du candidat par les répondants (dans une enveloppe cachetée).
<input type="checkbox"/>		Copies du diplôme professionnel dans le domaine de la santé ou de l'attestation de la formation en recherche aux cycles supérieurs du candidat.
<input type="checkbox"/>		Preuve à l'appui du permis d'exercice du candidat (s'il y a lieu).
<input type="checkbox"/>		Lettre(s) d'engagement du directeur ou du doyen de la faculté de l'établissement parrain du candidat (maximum trois pages dactylographiées).
<input type="checkbox"/>		Lettre d'appui du chef du département de l'établissement parrain fournissant une description détaillée du cadre de formation (maximum trois pages dactylographiées).
<input type="checkbox"/>		Lettre d'engagement du candidat.
<input type="checkbox"/>		Lettre d'appui de l'organisation ou de l'établissement du mentor fournissant une description détaillée du cadre de formation (maximum trois pages dactylographiées).
<input type="checkbox"/>		Lettre d'engagement du mentor.
<b>Modules des IRSC</b>		
<input type="checkbox"/>		Pages 1, 4 et 17 du module Formation des IRSC.
<input type="checkbox"/>		Module Recherche des IRSC pour le candidat et le mentor (portant la signature du candidat et du mentor).
<b>Module CV des IRSC</b>		
<input type="checkbox"/>		Le candidat et le mentor doivent remplir toutes les pages du module CV des IRSC.