

## FICHE DE CIRCULATION POUR INSCRIPTION ET DEMANDE

Remplissez cette fiche et joignez-la à l'original de votre inscription ou de votre demande pour faire en sorte qu'elle parvienne directement au département ou au personnel compétent des IRSC. Ne joignez pas un exemplaire de cette fiche aux copies.

Cette fiche d'inscription est utilisée par les IRSC à des fins administratives uniquement.

<b>Candidat principal désigné ou candidat</b>	
<b>Numéro d'identification personnel (NIP)</b>	
<b>Numéro de la demande</b>	
<b>Date du concours</b>	
<b>Titre du projet</b>	
<b>Nom du programme de financement de la recherche (voir la page 1 du module Recherche)</b>	
<b>Nom de l'appui salarial (voir la page 1 du module Recherche)</b>	
<b>Nom de l'initiative stratégique/Appel de demandes</b>	
<b>Nom des partenaires industriels</b>	
<b>Nom du programme de partenariat</b>	
<b>Nom du programme spécial</b>	
<b>Annonces des priorités des IRSC</b>	
<b>Titre de l'annonce de priorités 1 :</b>	<b>Thème de recherche pertinent</b>
<b>Titre de l'annonce de priorités 2 :</b>	<b>Thème de recherche pertinent</b>
<b>Titre de l'annonce de priorités 3 :</b>	<b>Thème de recherche pertinent</b>
<b>1<sup>er</sup> Comités d'examen par les pairs suggérés</b>	
<b>2<sup>o</sup> Comités d'examen par les pairs suggérés</b>	

# FORMULAIRE DE CONSENTEMENT DU CANDIDAT POUR L'UTILISATION ET LA DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS FOURNIS AUX IRSC POUR L'EXAMEN PAR LES PAIRS

**IMPORTANT : Une copie originale signée du formulaire de consentement du candidat doit être présentée lors de l'inscription et de la présentation de la demande.**

La *Loi sur l'accès à l'information* donne aux citoyens canadiens et aux résidents permanents un droit d'accès limité aux renseignements contenus dans les dossiers du gouvernement fédéral. La *Loi sur la protection des renseignements personnels* donne aux citoyens canadiens et aux résidents permanents un droit d'accès aux renseignements personnels qui les concernent et précise les fins auxquelles peuvent servir les renseignements personnels. La *Loi sur la protection des renseignements personnels* énonce les règles et les conditions qui régissent la cueillette, la conservation et le retrait des renseignements personnels. Elle fournit également un code d'utilisation et de divulgation qui protège ces renseignements. Ce code précise les critères selon lesquels les renseignements peuvent être divulgués, notamment à quelles fins ils peuvent être divulgués et à qui. Tous les renseignements recueillis par les IRSC sont assujettis à ces lois.

Les IRSC cherchent à s'assurer que vous savez que tous les renseignements fournis dans votre demande seront mis à la disposition du personnel des IRSC responsable de la gestion du processus d'examen par les pairs, de l'administration et du contrôle des subventions et bourses, de la compilation des statistiques et de la promotion de la recherche en santé au Canada.

Les renseignements fournis dans la demande, **à l'exception des pages portant l'inscription « à des fins administratives uniquement »**, seront mis à la disposition des comités d'examen par les pairs composés d'experts recrutés dans les milieux universitaire, public et privé. Les demandes peuvent également être transmises à des examinateurs externes.

## CONSENTEMENT

(1) **OBSERVATEURS** : Les renseignements fournis dans la demande, **à l'exception des pages portant l'inscription « à des fins administratives uniquement »**, seront, avec votre consentement, mis à la disposition :

des observateurs des comités d'examen par les pairs. Les observateurs qui ont besoin du consentement (excluant le personnel responsable de l'administration et de l'évaluation des concours de subventions et bourses des IRSC et les membres du comité permanent responsable de la vérification du processus d'évaluation par les pairs) sont :

- les représentants des partenaires financiers et / ou des partenaires financiers potentiels qui n'ont pas de pouvoir décisionnel en ce qui concerne le financement;
- le personnel des instituts qui ne se trouve pas en situation de conflit d'intérêts et qui n'a pas de pouvoir décisionnel en ce qui concerne le financement;

Je consens  ne consens pas  au partage des renseignements mentionnés dans la section (1) ci-dessus avec les observateurs décrits.

(2) **EXAMEN DE LA PERTINENCE** : Information qui sert à déterminer la pertinence d'une demande par rapport au mandat de l'institut / du partenaire / de la direction, ou la pertinence de la demande par rapport aux domaines de recherche définis dans une annonce de priorité, **le titre du projet, le sommaire du projet et / ou le Formulaire d'évaluation de la pertinence**, auxquels a déjà accès le personnel responsable de l'administration des programmes de financement, peuvent aussi être mis à la disposition :

- du personnel des instituts qui gère des enveloppes de financement de la recherche et des membres des conseils consultatifs des instituts;
- des partenaires financiers et / ou des partenaires financiers potentiels;
- des cadres supérieurs des IRSC qui gèrent les fonds de recherche et qui commanditent les initiatives stratégiques;

(3) **DÉCISIONS DE FINANCEMENT** : Information qui sert à prendre des décisions de financement après l'examen par les pairs, les **cotes, le classement, et les recommandations du comité sur le budget et la durée**, seront, avec votre consentement, mis à la disposition :

- du personnel des instituts et des membres des conseils consultatifs des instituts;
- des partenaires financiers et /ou des partenaires financiers potentiels;
- des cadres supérieurs des IRSC qui gèrent les fonds de recherche et qui commanditent les initiatives stratégiques;

Je consens  ne consens pas  au partage des renseignements mentionnés dans les sections (2) et (3) ci-dessus avec les groupes décrits.

**Je, soussigné(e), CONSENS par la présente à l'utilisation et à la divulgation des renseignements contenus dans ma demande aux fins mentionnées ci-dessus. Ce consentement ne porte que sur les secteurs précis où j'ai donné mon consentement. De plus, je comprends que je peux retirer mon consentement à tout moment et qu'il entrera en vigueur dès sa réception par les IRSC.**

Nom	Signature	Date

- 1) Conservez une copie
- 2) Envoyez le formulaire original signé avec votre demande




### MODULE RECHERCHE

Programmes de financement de la recherche	IRSC			Rx&D			PME		
	IRSC	Rx&D	PME	Appui Salarial	IRSC	Rx&D	PME		
Subvention de fonctionnement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nouveau chercheur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Essais randomisés et contrôlés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Chercheur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Programme de subventions pour des ressources de recherche des IRSC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Chercheur chevronné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Programme de subventions d'équipe des IRSC*	<input type="checkbox"/>			Bourse de perfectionnement (Étape 2)	<input type="checkbox"/>				
Nouvelle demande <input type="checkbox"/> Renouvellement <input type="checkbox"/>				Clinicien-chercheur (Étape 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nouvelle demande	<input type="checkbox"/> Renouvellement
Numéro de référence du financement (NRF) :				Chaire de recherche		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

\* On doit envoyer une lettre de préavis aux IRSC avant de présenter une demande dans le cadre de ces programmes.

Date du concours : \_\_\_\_\_ Date de commencement prévue (MM/AAAA) (Programmes d'appui salarial seulement) : \_\_\_\_\_

**Candidat principal désigné ou candidat**  
Nom \_\_\_\_\_ Prénoms Names \_\_\_\_\_

Titre du projet : \_\_\_\_\_

Endroit principal où se fera la recherche \_\_\_\_\_ Département \_\_\_\_\_ Faculté \_\_\_\_\_

Est-ce une étude multicentrique ?  Oui  Non

Établissement qui administrera les fonds du projet (Établissement payé) \_\_\_\_\_

**CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ**  
Si cette recherche comporte un des éléments suivants, cochez la case appropriée. Si la subvention est accordée, les conditions d'admissibilité nécessaires doivent être remplies conformément aux politiques sur l'éthique de la recherche.

Sujets humains  Cellules souches humaines  Animaux  Risques biologiques  Évaluation environnementale

Exigences de confinement  Niveau  1  2  3  4

Est-ce que cette demande contient un essai contrôlé randomisé?  Oui  Non

Durée de l'aide demandée (pour les subventions seulement)  Années  Mois

Le projet de recherche est rédigé en  Anglais  Français

**Montant demandé aux IRSC pour la première année complète (Subventions seulement)**

Fonctionnement  Appareils  Total demandé

Il est entendu que les conditions générales régissant les subventions et bourses, de même que l'énoncé « Signification des signatures figurant sur les formulaires de demandes » décrites dans les Guides de subventions et bourses des Instituts de recherche en santé du Canada s'appliquent à toute subvention ou bourse accordée par suite de cette demande. Par les présentes, le(s) candidat(s) et les autorités de son/ses établissement(s) s'engagent à les accepter.

L'établissement recommande ce candidat pour la bourse d'appui salarial et s'engage à (1) fournir les locaux et des installations de recherche appropriées, (2) accorder au candidat une affectation qui donnera à ce dernier le temps de poursuivre le projet de recherche (une nomination professorale à ceux qui travaillent dans une université ou un établissement affilié), et la liberté de rendre publics les résultats de la recherche.

Signature du recteur de l'établissement	Signature du chef de département	Signature du doyen de faculté ou du directeur de l'établissement
Nom : _____	Nom : _____	Nom : _____
Date : _____	Date : _____	Date : _____

Nom du candidat principal désigné ou du candidat et nom de l'endroit principal où se fera la recherche	Montant total de la subvention demandée aux IRSC (1ère année)
--	---

### Signatures

Énumérez tous les candidats selon l'ordre suivant : Candidat principal désigné ou candidat, Candidats principaux et co-candidats. Imprimez des pages additionnelles, s'il y a lieu.

Il est entendu que les conditions générales régissant les subventions et bourses, de même que l'énoncé « Signification des signatures figurant sur les formulaires de demandes » telles que décrites dans les Guides de subventions et bourses des Instituts de recherche en santé du Canada s'appliquent à toute subvention ou bourse accordée par suite de cette demande. Les candidats s'engagent à les accepter par les présentes.

Nom	Prénoms	Rôle	Signature
Établissement	Département	Faculté	Date
Nom	Prénoms	Rôle	Signature
Établissement	Département	Faculté	Date
Nom	Prénoms	Rôle	Signature
Établissement	Département	Faculté	Date
Nom	Prénoms	Rôle	Signature
Établissement	Département	Faculté	Date
Nom	Prénoms	Rôle	Signature
Établissement	Département	Faculté	Date
Nom	Prénoms	Rôle	Signature
Établissement	Département	Faculté	Date
Nom	Prénoms	Rôle	Signature
Établissement	Département	Faculté	Date

### ÉTABLISSEMENTS ET/OU ÉTABLISSEMENTS D'APPUI DES CANDIDATS (si l'établissement est différent de la page 1)

Un cadre de chaque établissement impliqué autre que celui qui reçoit les fonds doit aussi signer cette page. Imprimez des pages additionnelles, s'il y a lieu. Il est entendu que les conditions générales régissant les subventions et bourses dans les Guides de subventions et bourses, de même que l'énoncé « Signification des signatures figurant sur les formulaires de demandes », s'appliquent à toute subvention ou bourse accordée par suite de cette demande, et que l'établissement s'engage à les accepter par les présentes.

Nom et prénom du signataire autorisé, titre du poste et nom de l'établissement	Signature

## MODULE RECHERCHE

---



Instituts de recherche en santé du Canada Canadian Institutes of Health Research

### ACCUSÉ DE RÉCEPTION AU PARTENAIRE INDUSTRIEL (s'il y a lieu)

Ceci constitue l'accusé de réception pour la demande de

L'accusé de réception sera envoyé au nom et à l'adresse figurant dans la case ci-dessous

Demande présentée dans le cadre du programme

---

Instituts de recherche en santé du Canada



Instituts de recherche en santé du Canada Canadian Institutes of Health Research

### ACCUSÉ DE RÉCEPTION AU CANDIDAT PRINCIPAL DÉSIGNÉ

Ceci constitue l'accusé de réception de votre demande :

L'accusé de réception sera envoyé au nom et à l'adresse figurant dans la case ci-dessous

Demande présentée dans le cadre du programme :

Montant total demandé aux IRSC (1<sup>re</sup> année)

---

Instituts de recherche en santé du Canada

N.B. Nous vous demandons d'informer les IRSC de toute demande présentée ou de tout fonds reçus pour soutenir cette recherche pendant la période d'examen de cette demande.

Nom du candidat principal désigné ou du candidat et nom de l'endroit principal où se fera la recherche		Montant total de la subvention demandée aux IRSC (1ère année)
N° de téléphone	N° de télécopieur	Adresse de courriel

Endroit où se fera la recherche

Indiquez le titre de la recherche (deux lignes seulement)

Candidats principaux et co-candidats

**Résumé (formulé de façon à permettre la rédaction d'un communiqué de presse)**

Veillez fournir, en 15 lignes ou moins, un résumé non technique de votre recherche, écrit en termes simples et clairs qui conviennent à un public non scientifique. Votre sommaire devrait préciser comment votre recherche peut, en bout de ligne, améliorer la santé des populations et le système de distribution des soins de santé.

Nom du candidat principal désigné ou du candidat et nom de l'endroit principal où se fera la recherche	Montant total de la subvention demandée aux IRSC (1ère année)
--	---

**Page de renseignements à être remplie par le candidat principal désigné/candidat : réservée à l'administration**

**Comités d'examen par les pairs suggérés : (ne s'applique pas aux programmes de partenariats industriels ni aux demandes de base d'un groupe)**

1.

2.

**Arbitres externes suggérés (toutes les subventions et bourses)**

Noms / Adresses / N<sup>os</sup> de téléphone / Courriels

**Domaines de compétence**

1.

2.

3.

4.

5.

6.

**Scientifiques suggérés pour les comités des IRSC à l'avenir (toutes les subventions et bourses)**

Indiquez le nom et l'établissement d'un scientifique de votre domaine de recherche que vous voudriez voir faire partie d'un comité des IRSC à l'avenir. Indiquez ses domaines de compétence et le comité proposé.

Nom	Établissement	Comité proposé	Domaines de compétence
1.			
2.			
3.			

Nom du candidat principal désigné ou du candidat et nom de l'endroit principal où se fera la recherche	Montant total de la subvention demandée aux IRSC (1ère année)
--	---

**Page de renseignements à être remplie par le candidat principal désigné/candidat : réservée à l'administration**

Indiquez le nom des évaluateurs auxquels vous ne voulez pas que la demande soit envoyée (indiquez leur adresse).

**Descripteurs :**

Fournissez des mots clés pour décrire ce projet de recherche, les techniques et les méthodologies qui seront utilisées ainsi que les maladies ou les conditions de santé sur lesquelles porte cette recherche. N'ajoutez pas d'autres pages.

**Énumérez les collaborateurs (afin d'éviter un conflit d'intérêts au cours de l'affectation des examinateurs).**

Nom	Prénom	Établissement
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

**Diplômes/Poste (Les programmes d'appui salarial seulement) :**

Diplômes détenus    Ph.D.     M.D.     M.D./Ph.D.     Autres (préciser) \_\_\_\_\_

Au moment de la date limite de ce concours, depuis combien de temps le chercheur principal/candidat détient-il un poste en tant que chercheur indépendant?

- Moins de 24 mois     24 mois, mais moins de 60   
60 mois, mais moins de 10 ans     10 ans ou plus

Nom du candidat principal désigné ou du candidat et nom de l'endroit principal où se fera la recherche	Montant total de la subvention demandée aux IRSC (1ère année)
--	---

**Page de renseignements à être remplie par le candidat principal désigné/candidat : réservée à l'administration**

Les renseignements fournis sur cette page ne seront pas utilisés au cours de l'évaluation de la demande.

L'initiative stratégique/Appel de demandes

Partenaires industriels

Programme de partenariat

Programme spécial

**Annonces de priorités**

Les annonces de priorités sont affichées sur le site Web des IRSC en juin et en décembre de chaque année, avec les autres possibilités actuelles de financement des IRSC. **Avant de commencer**, veuillez consulter la section « Comment faire une demande » des annonces de priorités pour lesquelles vous demandez du financement, et déterminez si vous devez remplir le formulaire de pertinence. **Si vous n'avez pas à remplir le formulaire de pertinence, ne cochez pas les cases et ne remplissez pas les zones de texte ci-dessous.**

Si vous devez remplir le formulaire de pertinence, entrez le ou les domaines de recherche pertinents et le titre des annonces de priorités correspondantes ci-dessous. Un maximum de trois domaines de recherche peuvent être entrés par demande dans le cadre d'un concours régulier.

Annonce de priorités

Titre de l'annonce de priorités :

Thème de recherche pertinent :  
(Énumérés dans la section « Domaines de recherche pertinents » des annonces de priorités)

1.	
2.	
3.	

**S'agit-il d'une demande qu'on présente à nouveau à la suite :**

du rejet d'une nouvelle demande      Oui     Non

du rejet d'une demande de renouvellement      Oui     Non       Est-ce qu'une subvention finale a été accordée?      Oui     Non       NRF : \_\_\_\_\_

Si vous tentez de réintégrer un groupe existant, donnez le nom du directeur : \_\_\_\_\_

**Domaines de recherche et codes de classification**

Domaines de recherche	Principal
	Secondaire
Codes de classification	Principal
	Secondaire

**Institut(s) des IRSC suggérés**

Choisissez un premier institut des IRSC dont le mandat de recherche est relié aux domaines et aux objectifs de recherche de la présente demande. Un deuxième, un troisième et un quatrième, institut des IRSC devrait être indiqué seulement si le contenu de la demande de cette subvention ou de cette bourse et le mandat de recherche d'autres instituts se chevauchent de manière significative.

Premier choix	Troisième choix
Deuxième choix	Quatrième choix

**Thèmes**

Indiquez un classement de thème principal. Indiquez un deuxième, un troisième ou un quatrième classement de thème seulement dans le cas où le contenu de cette demande de subvention ou de cette bourse chevauche de manière significative plus d'un thème.

Recherche biomédicale        Recherche clinique        Recherche sur les systèmes et les services de santé        Recherche sur les dimensions sociales et culturelles de la santé et sur les effets de l'environnement sur la santé des populations

---

## Comment préparer et formater toutes les annexes

Les documents annexés peuvent être préparés avec le logiciel de traitement de texte de votre choix, imprimés et joints à votre formulaire de demande. Veuillez suivre ces lignes directrices pour formater chaque page d'une annexe. Le fait de ne pas suivre ces lignes directrices peut entraîner le retrait de votre demande par décision administrative.

- Au haut de chaque page, indiquez votre nom, le titre du projet, le montant demandé dans la première année et le titre de la section (p.ex. résumé du projet de recherche).
- Au bas de chaque page indiquez clairement le numéro de page (p.ex., 9, 10, 11a, 11b etc.).
- Imprimez seulement sur un côté de la page.
- Une marge minimale de 2 cm est obligatoire (3/4 de pouce) autour de la page.
- Respectez les limites de page, des pages additionnelles NE sont PAS permises à moins d'indication contraire.
- Utilisez seulement du papier blanc, format commercial (21,25 sur 27,5 cm ou 8.5" sur 11") pour les annexes.
- Les documents d'appui doivent être réduits au format photo si les originaux dépassent les dimensions (21,25 sur 27,5 cm ou 8.5" sur 11").
- Aucun matériel supplémentaire audio ou vidéo ne sera accepté.
- Une taille de police de 12 points, encre noire. Six lignes par pouce. Pas de caractère ou d'espace condensé.

---

## Résumé du projet de recherche - Annexe une page numérotée page 9

Les candidats à une bourse de nouveau chercheur et de clinicien-chercheur ainsi que les candidats à une subvention de recherche doivent résumer les objectifs, les hypothèses et le plan de recherche. Les candidats aux programmes des nouveaux chercheurs et des cliniciens-chercheurs doivent présenter une description claire et concise de leur projet de recherche. La description doit compter une page au plus. Les candidats à une bourse de chercheur et de chercheur chevronné doivent résumer leur plan quinquennal.

---

## Résumé des progrès réalisés- Annexe une page numérotée page 10

N'incluez pas les références, les tableaux, les graphiques ni les photographies.

Les candidats qui demandent le renouvellement d'une subvention doivent résumer les progrès réalisés dans le cadre de la subvention en cours et mentionner, s'il y a lieu, la durée de cette subvention du CRM ou des IRSC. Les nouveaux candidats sont encouragés à résumer leurs travaux précédents qui ont un rapport avec la présente demande.

Les candidats à une bourse de nouveau chercheur, de perfectionnement et de clinicien-chercheur doivent décrire les recherches menées en tant que stagiaires et, s'il y a lieu, en tant que chercheurs indépendants. De plus, ces candidats doivent élaborer sur leurs relations, du point de vue recherche, avec leurs anciens directeurs. Les candidats à une bourse de chercheur, de chercheur chevronné et de chaires de recherche en partenariat avec l'industrie doivent décrire les recherches auxquelles ils ont participé au cours des cinq dernières années ainsi que les résultats obtenus.

---

## Commentaires sur les évaluations antérieures – Annexe jusqu'à deux pages numérotées pages 11a et 11b

S'il y a lieu, les candidats peuvent commenter les évaluations d'une demande antérieure s'il s'agit d'une nouvelle présentation d'une demande qui n'a pas été acceptée. Les commentaires devraient être complets et on ne devrait pas avoir besoin de se reporter à d'autres documents parce que les évaluateurs n'ont pas accès aux renseignements des demandes précédentes.

---

## Projet de recherche aux pages numérotées 12a, 12b, 12c etc.

Les candidats à tous les programmes de financement de la recherche doivent décrire de façon claire et concise leur projet de recherche. On peut ajouter un maximum de 11 pages dans le cas d'un ou de deux candidats ou de 13 pages dans le cas de trois candidats ou plus. Pour ce qui est des demandes présentées dans le cadre du Programme d'essais contrôlés randomisés des IRSC, le nombre de pages est limité à 13, peu importe le nombre de candidats.

Les candidats au programme des cliniciens-chercheurs (étape 2) doivent donner une description claire et concise de leur projet de recherche. On peut utiliser un maximum de 11 pages.

Les candidats au programme de nouveaux chercheurs doivent donner une description claire et concise de leur projet de recherche. Si le candidat ne détient pas de fonds de fonctionnement ayant fait l'objet d'un examen par les pairs à la première date de début possible de la bourse (et six mois après), la demande de nouveau chercheur doit être présentée en même temps qu'une demande de subvention de fonctionnement, et la même proposition de recherche doit être incluse dans les deux demandes. Si le candidat détient des fonds de fonctionnement ayant fait l'objet d'un examen par les pairs à titre de chercheur principal, la description de tout projet financé en cours (un seul projet) doit faire partie de la proposition de recherche dans la demande de nouveau chercheur. On peut ajouter un maximum de 11 pages dans le cas où un ou deux candidats ont participé au projet financé, ou de 13 pages dans le cas de trois candidats ou plus. Les signatures de tous les co-candidats doivent aussi apparaître à la page 2 de la demande de nouveau chercheur.

Les candidats aux programmes de chercheurs et de chercheurs chevronnés et au programme Chaires de recherche - Partenariat avec l'industrie doivent décrire leur programme de recherche pour les cinq prochaines années. On peut ajouter un maximum de 6 pages.

**Les candidats qui demandent de l'aide pour l'achat ou l'entretien d'appareils dans le cadre d'un projet de recherche doivent faire une demande de fonds en utilisant le module Budget de fonctionnement dans leur demande de subvention de fonctionnement.**

Le nombre de pages acceptées ne comprend pas les références, les tableaux, les graphiques, les illustrations ni les photographies. Les légendes doivent être brèves. Les descriptions détaillées des méthodes et les discussions sur les résultats doivent être incluses dans la proposition comme telle. Elles ne doivent pas être dans les légendes ni dans une annexe. On peut annexer les questionnaires et les formulaires de consentement, s'il y a lieu.

**Programme de recherche de nouveau chercheur – veuillez joindre un maximum d'une page, numérotée page 13 (pour les candidats au programme de nouveau chercheur seulement)**

Les candidats au programme de nouveau chercheur **doivent joindre** une description claire et concise de la façon dont le projet décrit dans la section projet de recherche de la demande s'inscrit dans le programme de recherche prévu du candidat pour les cinq (5) prochaines années.

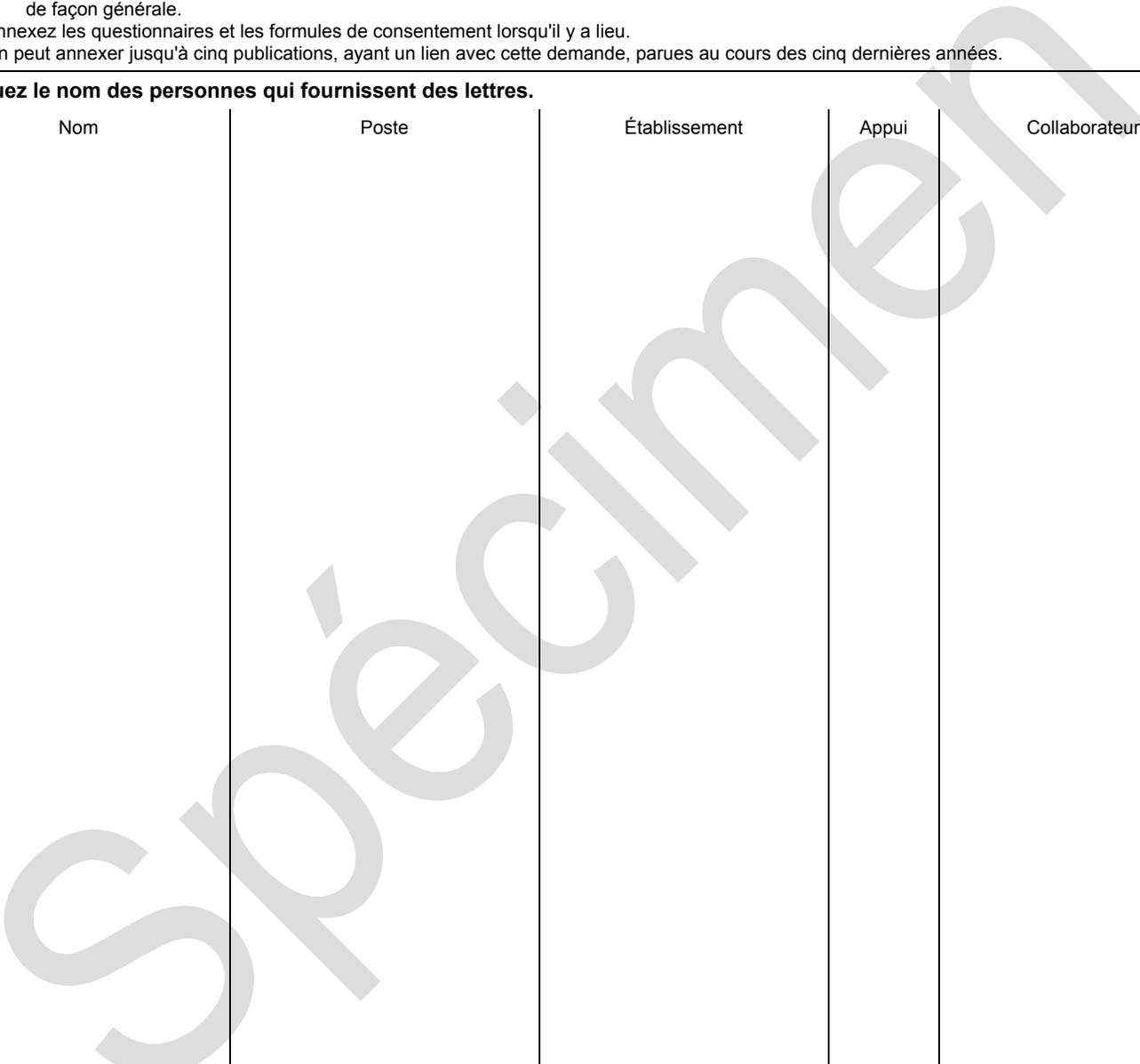
Nom du candidat principal désigné ou du candidat et nom de l'endroit principal où se fera la recherche

Montant total de la subvention demandée aux IRSC (1ère année)

**ANNEXE 1 - Annexes pour les programmes de financement de la recherche seulement**

- 1) Lettres d'appui et de collaboration
  - a) Lettres de collaboration :  
Si l'on prévoit des contributions scientifiques importantes de collaborateurs qui ne sont pas mentionnés comme candidats, ces derniers doivent signer une déclaration et la joindre en annexe.
  - b) Lettres d'appui :  
Les principaux candidats à une subvention de fonctionnement qui ne font pas partie du corps professoral doivent annexer une lettre du doyen de la faculté faisant mention de la nomination prévue et de la date d'entrée en vigueur. N'annexez PAS de lettres pour appuyer la recherche de façon générale.
- 2) Annexez les questionnaires et les formules de consentement lorsqu'il y a lieu.
- 3) On peut annexer jusqu'à cinq publications, ayant un lien avec cette demande, parues au cours des cinq dernières années.

**Indiquez le nom des personnes qui fournissent des lettres.**

Nom	Poste	Établissement	Appui	Collaborateur
				

Nom du candidat principal désigné ou du candidat et nom de l'endroit principal où se fera la recherche

Montant total de la subvention demandée aux IRSC (1ère année)

## ANNEXE 2 - POUR LES PROGRAMMES D'APPUI SALARIAL SEULEMENT

### ANNEXES OBLIGATOIRES

Selon le programme dans le cadre duquel vous présentez une demande, annexe les documents suivants :

N.B. : Les évaluations des répondants doivent être envoyées dans une enveloppe scellée à la source et préférablement incluses dans la demande.

#### Nouveaux chercheurs

- 1. Trois lettres de répondants
- 2. Lettre du doyen de la faculté ou du directeur de la recherche
- 3. Annexe 2(A)

#### Chercheurs

- 1. Trois lettres de répondants \*
- 2. Lettre du doyen de la faculté ou du directeur de la recherche
- 3. Annexe 2(A) Parties 1 et 2

\* Une des lettres devra provenir d'une personne qui n'est pas membre du département actuel du candidat ni du département où la bourse sera détenue. Une autre lettre devra provenir d'une personne avec laquelle le candidat n'a jamais collaboré ou d'une personne à l'extérieur du Canada.

#### Chercheurs chevronnés et chaires de recherche en partenariat avec l'industrie

- 1. Trois lettres de répondants \*\*
- 2. Lettre du doyen de la faculté ou du directeur de la recherche
- 3. Annexe 2(A) Parties 1 et 2

\*\* Les trois lettres des répondants doivent provenir d'experts ayant une renommée internationale dans le champ de recherche du candidat. Au moins deux de ces lettres devraient provenir de personnes à l'extérieur du Canada.

#### Cliniciens-chercheurs (Étape 2)

- 1. Trois lettres de répondants
- 2. Lettres de recommandation du conseiller en recherche\*\*\*
- 3. Lettre du doyen de la faculté
- 4. Annexe 2(A)

\*\*\* Si le candidat a choisi un conseiller ou une conseillère en recherche, cette personne devra fournir une lettre de recommandation à l'appui de la candidature et préciser dans quelle mesure elle connaît le candidat et les plans envisagés pour l'aider à devenir un chercheur indépendant.

Indiquez le nom des personnes qui fournissent des lettres.

Nom du candidat principal désigné ou du candidat et nom de l'endroit principal où se fera la recherche

Montant total de la subvention demandée aux IRSC (1ère année)

**ANNEXE 2(A) ANNEXES OBLIGATOIRES POUR LES PROGRAMMES D'APPUI SALARIAL SEULEMENT LE CHEF DE DÉPARTEMENT DOIT REMPLIR CETTE PARTIE**

**Partie 1. AUTRES TÂCHES DU CANDIDAT (On peut ajouter une page)**

Indiquez la nature des tâches et le nombre d'heures par année, et le pourcentage du temps, en dehors de la recherche, qu'on exigerait du candidat comme suit :

- a) Enseignement (excluez la direction des étudiants de cycles supérieurs)
- b) Travail clinique
- c) Fonctions administratives
- d) Participation à la gestion des affaires (membre de conseils d'administration ou de comités consultatifs)

**Partie 2. RELATIONS ENTRE CHERCHEURS (On peut ajouter une page)**

Sur une page séparée, nommez les collègues et indiquez les programmes de recherche auxquels le candidat sera associé et son rôle en insistant sur les contributions qu'il pourrait y apporter. Les candidats au programme de clinicien-chercheur (étape 2) doivent préciser les mesures qui seront prises pour améliorer les activités de recherche et les essais cliniques du candidat, et la manière dont le candidat collaborera aux efforts de recherche de l'établissement.

**Partie 3. ENGAGEMENT (On peut ajouter une page)**

Obligatoire uniquement pour les candidats à des bourses de nouveaux chercheurs, de cliniciens-chercheurs (étape 2) et de bourses de perfectionnement (étape 2). Les IRSC s'attendent à ce que l'établissement qui parraine le boursier lui offre, une fois sa formation terminée, un poste à temps plein ou l'équivalent. Indiquez clairement les locaux et les installations de recherche mis à la disposition du candidat et, s'il y a lieu, les fonds de démarrage accordés au candidat. De plus, décrivez l'engagement de l'établissement à garantir le temps de recherche du candidat.

Nom du chef de département (en lettres moulées s.v.p.)	Signature du chef de département	Date