

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 FORMATION

Demande présentée dans le cadre du programme:	IRSC	Rx&D	PME	Date de début prévue (MM/AAAA)
Bourse à la maîtrise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bourse de recherche au doctorat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bourse de recherche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date du concours (JJ/MM/AAAA):
Bourse de fonctionnement		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Avez-vous fait une demande dans le cadre de ce programme dans les deux dernières années? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Bourse de perfectionnement (Étape 1)**	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Clinicien-chercheur (Étape 1)** Nouvelle demande <input type="checkbox"/> Renouvellement <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Ces programmes nécessitent une mise en candidature par un établissement canadien.

CANDIDAT

Nom	Prénoms	
Citoyenneté : <input type="checkbox"/> Canadien <input type="checkbox"/> Résident permanent <input type="checkbox"/> Autre		
1 Directeur de recherche principal :	Nom	Prénoms
2 Co-directeurs (au besoin) :	Nom	Prénoms

LIEU OÙ LA RECHERCHE S'EFFECTUERA

Établissement / organisation	Département
Faculté / École	Établissement qui administrera les fonds du projet

Durée de la bourse ou du support demandée : ___ Années ___ Mois	Le projet de recherche est rédigé en : <input type="checkbox"/> anglais <input type="checkbox"/> français
Descripteurs (Utilisez un maximum de 10 mots-clés pour décrire ce projet.)	

TITRE DE LA RECHERCHE

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

SIGNATURES

Candidat	Directeur de recherche principal et co-directeur (au besoin)	Chef de département du laboratoire de formation proposé
Nom :	Nom :	Nom :
Date :	Date :	Date :

Nom du candidat

PARRAINAGE

Si vous présentez une demande de BOURSE DE PERFECTIONNEMENT (ÉTAPE 1) ou de CLINICIEN-CHERCHEUR (ÉTAPE1), vous devez être nommé par un établissement canadien.

BOURSE DE PERFECTIONNEMENT (Étape 1)

Engagement de l'établissement

Les candidats sont nommés par le doyen ou son homologue d'un établissement canadien. L'université qui parraine le candidat doit indiquer dans une lettre aux IRSC que le candidat a les capacités de faire éventuellement partie du corps professoral.

Établissement parrain

Faculté

SIGNATURES

Doyen

Candidat

Nom :

Nom :

Date :

Date :

CLINICIEN-CHERCHEUR (Étape 1) – Nouvelle demande et renouvellement

- a) Indiquez où, à l'université qui le parraine, le candidat détiendra un poste à la fin de sa formation. Poste que le candidat occupera à la fin de sa formation.

Établissement parrain	Poste	Faculté

- b) **Doyen de la faculté**

En plus d'autoriser cette candidature, l'université qui parraine le candidat doit fournir une lettre de recommandation à son sujet. Celle-ci doit contenir une attestation sans réserve de la part du doyen qui doit déclarer qu'il connaît le candidat et indiquer l'engagement de la faculté à offrir au candidat un poste de professeur régulier à plein temps à la fin de sa formation.

Nom	Signature	Date

- c) **Chef du département**

Le chef du département doit soumettre une lettre à l'appui de la candidature pour indiquer clairement l'engagement de son département à offrir au candidat un poste de professeur régulier à plein temps à la fin de sa formation. Il devrait indiquer aussi comment le candidat participera aux activités de recherche de l'établissement et comment le candidat entreprendra ses propres activités de recherche conformément à l'engagement de l'université.

Nom	Signature	Date

Nom du candidat

LE CANDIDAT DOIT REMPLIR CETTE PAGE DE RENSEIGNEMENTS : RÉSERVÉS À DES FINS ADMINISTRATIVES.

Les renseignements fournis sur cette page ne serviront pas à 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.	

DOMAINES DE RECHERCHE ET CODES DE CLASSIFICATION

Domaines de recherche	Premier choix :
	Deuxième choix
Codes de classification	Premier choix :
	Deuxième choix

INSTITUTS DES IRSC SUGGÉRÉS

Choisissez un institut des IRSC dont le mandat de recherche est relié aux objectifs et aux domaines de recherche de cette demande. Un deuxième, troisième et quatrième institut des IRSC devrait être indiqué seulement si le contenu de la demande de cette bourse et le mandat de recherche des autres instituts ont nettement beaucoup d'éléments en commun.

Premier choix :	Troisième choix :
Deuxième choix :	Quatrième choix :

THÈMES

Indiquez un classement de thème principal. Indiquez un deuxième, troisième, ou quatrième classement de thème seulement dans le cas où le contenu de cette demande de subvention ou de cette bourse contient nettement 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

INDIQUEZ SI LE PROJET COMPORTE

Des expériences sur des sujets humains Oui Non
Des expériences sur des animaux Oui Non
Des expériences de recherche sur les cellules souches humaines Oui Non

Nom du candidat

GRADE EN COURS

Type de grade	Nom du grade	Département	Établissement	Début (MM/AAAA)	Obtention prévue (MM/AAAA)
---------------	--------------	-------------	---------------	-----------------	----------------------------

Titres professionnels, certificats et permis d'exercice en cours

Début (MM/AAAA)

Obtention prévue (MM/AAAA)

Avec cette bourse, poursuivez-vous ou avez-vous l'intention de poursuivre d'autres grades, diplômes ou certificats spécialisés ?

Non Oui (précisez)

GRADE VISE

Type de grade	Nom du grade	Département	Établissement	Début (MM/AAAA)	Obtention prévue (MM/AAAA)
---------------	--------------	-------------	---------------	-----------------	----------------------------

RÉPONDANTS

Il incombe au candidat de s'assurer que leurs répondants remplissent le formulaire d'évaluation approprié (version PDF requise) de la Liste des formulaires et des lignes directrices. Les candidats doivent s'assurer d'obtenir une évaluation de trois personnes. Les autres évaluations ne seront pas considérées. Le candidat doit soumettre (s'il y a lieu) les évaluations de chacun de ses deux plus récents directeurs de recherche. Pour les candidats postdoctoraux, une de ces évaluations doit provenir de leur directeur de recherche au doctorat (s'il y a lieu). Notez que les candidats à une bourse à la maîtrise doivent soumettre seulement deux formulaires d'évaluation; l'une d'elles doit provenir de leur plus récent directeur de recherche. Donnez ci-dessous le nom des personnes ayant rempli les évaluations qui accompagnent votre demande.

Nom du répondant / Lien avec le candidat

Poste actuel

Établissement

1.

2.

3.

FORMATION PRÉVUE

La présente section se compose de documents que vous joindrez à la demande. Les documents annexés peuvent être préparés avec le logiciel de traitement de texte de votre choix, imprimés et joints à votre formulaire de demande. Suivez ces directives pour préparer vos documents joints:

- Au haut de chacune des pages, inscrivez votre nom et le titre de la section. (p.ex. Formation prévue)
- Au bas de chacune des pages, indiquez clairement les numéros de pages. (p.ex. 5a, 5b)
- Les détails ou instructions doivent être imprimés sur la première page de chacun des documents (ces instructions peuvent être copiées et collées à partir de cette page et imprimées en utilisant une police plus petite mais lisible).
- Insérez une marge de 2cm (3/4 de pouce) - au minimum - autour de la page
- Utilisez une police de caractères 12 points et de l'encre noire. Six lignes par pouce. N'utilisez pas les lettres et les espaces serrés car ils ne seront pas acceptés

Texte à joindre:

1. Candidats aux Bourses de recherches à la maîtrise et au doctorat: Donnez un aperçu décrivant comment la formation que vous espérez acquérir vous aidera dans vos éventuelles réalisations en recherche et votre productivité.

2. Candidats aux Bourses de recherches: Décrivez brièvement comment votre formation en recherche antérieure est liée à la présente proposition et parlez-nous de vos objectifs de carrière. Décrivez comment la formation que vous espérez acquérir vous aidera dans vos éventuelles réalisations en recherche et votre productivité, et décrivez comment cette bourse vous permettra de vous établir comme chercheur indépendant. Indiquez pourquoi vous avez choisi ce lieu de formation et ce que vous souhaitez apprendre de cette formation. De plus, si vous prévoyez profiter de cette bourse dans le même établissement où vous avez obtenu votre doctorat, veuillez expliquer pourquoi.

3. Candidats aux Cliniciens-chercheurs (étape 1): En plus de fournir l'information demandée aux candidats à une bourse de recherche, indiquez : comment vous comptez éventuellement pouvoir mener de front votre pratique clinique et vos recherches; ce que vous attendez de votre carrière à la fin de votre formation et la contribution que vous pensez apporter à l'établissement qui vous parraine.

(Maximum deux pages)

Nom du candidat

Vulgarisez le titre de la recherche (une ligne seulement)

RÉSUMÉ (FORMULE DE FAÇON A PERMETTRE LA RÉDACTION D'UN COMMUNIQUÉ DE PRESSE)

Spécimen

PROGRAMME DE FORMATION ENVISAGÉ

Section A: Titre du projet et résumé descriptif du projet de recherche

Cette partie doit être remplie en collaboration avec le directeur de recherche proposé. **Le candidat et le directeur de recherche proposé doivent tous les deux signer à la page 8 du module Formation (copie papier) pour confirmer la pertinence du programme de formation envisagé. Les candidats aux bourses à la maîtrise doivent remplir cette section MÊME SI un directeur de recherche n'a pas encore été choisi.**

Les documents "Texte à joindre" peuvent être préparés avec le logiciel de traitement de texte de votre choix. Ils doivent ensuite être imprimés et insérés dans votre formulaire de demande:

- Au haut de chacune des pages, inscrivez votre nom et le titre de la section.
- Au bas de chacune des pages, indiquez clairement les numéros de pages. (ex: 7a, 7b, 7c, etc.)
- Les détails ou instructions doivent être imprimés sur la première page de chacun des documents (ces instructions peuvent être copiées et collées à partir de cette page et imprimées en utilisant une police plus petite mais lisible).
- Insérez une marge de 2cm (3/4 de pouce) - au minimum - autour de la page
- Utilisez une police de caractères 12 points et de l'encre noire. Six lignes par pouce. N'utilisez pas les lettres et les espaces serrés car ils ne seront pas acceptés

Textes à joindre

1. Titre du projet

2. Résumé descriptif du projet de recherche. Incluez les hypothèses particulières du projet et décrivez le rôle du candidat dans le projet. Le résumé doit être écrit dans un langage scientifique général. Pour les bourses à la maîtrise, bourses de recherche au doctorat et bourses de recherche, on ne peut pas ajouter de pages (un maximum d'une page). Pour les cliniciens-chercheurs (étape 1), les bourses de perfectionnement (étape 1) et les bourses de fonctionnement, un minimum de 3 pages et un maximum de 6 pages sont exigés. Le nombre de pages comprend les références.

Nom du candidat

Section B : Espace, installations et personnel de soutien

Décrivez l'espace, les installations et le personnel qui seront à la disposition du candidat. On ne peut pas ajouter de pages. **Les candidats aux bourses à la maîtrise n'ont pas à remplir cette section.**

Section C : Pourcentage de temps consacré à différentes activités

Dans le tableau ci-dessous, précisez le pourcentage de temps consacré aux différentes activités. On s'attend à ce que les boursiers consacrent au moins 75 % de leur temps à la formation en recherche.

Activité	Pourcentage de temps
Recherche	
Travaux de cours	
Enseignement	
Travaux cliniques	
Supervision	
Autre (veuillez préciser)	

* La pourcentage total de temps pour toutes les activités de doit pas dépasser 100 %.

LE RÉSUMÉ DESCRIPTIF DU PROJET DE RECHERCHE A ÉTÉ ÉCRIT PAR :

Candidat Directeurs de recherche proposés Les deux

LES SOUSSIGNÉS CONVIENNENT QUE CE QUI PRÉCÈDE DÉCRIT PRÉCISÉMENT LE PROGRAMME DE FORMATION ENVISAGÉ.

Directeur de recherche principal

Co-directeur (au besoin)

Candidat

Nom du candidat

RAISONS DU CHOIX D'UN MILIEU DE FORMATION À L'ÉTRANGER

Décrivez les aspects uniques du milieu de formation qui ne sont pas actuellement disponibles au Canada. N'ajoutez pas d'autres pages.

Les candidats à une bourse à la maîtrise n'ont pas à remplir cette section.

Spécimen

ANNEXES (COCHEZ LES CASES APPROPRIÉES)

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

NOTE : Les relevés de notes et les évaluations des répondants doivent être envoyés dans une enveloppe, scellée directement à la source et incluse dans la demande

BOURSE À LA MAÎTRISE

- 1. Module Formation
- 2. CV commun pour le candidat, validé pour les IRSC
- 3. Relevés de notes
- 4. Deux formulaires intitulés « Rapport du répondant d'un candidat à une bourse de recherche à la maîtrise »
- 5. Preuve de citoyenneté canadienne ou document attestant du statut de résident permanent
- 6. Preuve à l'appui du permis d'exercer au Canada en tant que professionnel de la santé et date d'expiration (s'il y a lieu)
- 7. Module partenariat industriel (pour les bourses à la maîtrise en partenariats avec l'industrie seulement)

BOURSE DE RECHERCHE AU DOCTORAT

- 1. Module Formation
- 2. CV commun pour le candidat, validé pour les IRSC
- 3. CV commun pour le(s) directeur(s) de recherche, validé pour les IRSC
- 4. Relevés de notes (incluant les relevés de notes du premier cycle)
- 5. Trois formulaires intitulés « Rapport du répondant d'un candidat à une bourse de recherche au doctorat »
- 6. Preuve de citoyenneté canadienne ou document attestant du statut de résident permanent (s'il y a lieu)
- 7. Preuve à l'appui du permis d'exercer au Canada en tant que professionnel de la santé et date d'expiration (s'il y a lieu)
- 8. Module partenariat industriel (pour les bourses de recherche au doctorat en partenariats avec l'industrie seulement)

BOURSE DE RECHERCHE ET BOURSE DE FONCTIONNEMENT

- 1. Module Formation
- 2. CV commun pour le candidat, validé pour les IRSC
- 3. CV commun pour le(s) directeur(s) de recherche, validé pour les IRSC
- 4. Relevés de notes (études de 2e ou 3e cycle et/ou formation des professionnels de la santé)
- 5. Trois formulaires intitulés « Rapport du répondant d'un candidat à une bourse de recherche ou au programme clinicien-chercheur (étape 1) »
- 6. Preuve de citoyenneté canadienne ou document attestant du statut de résident permanent.
- 7. Lettre du directeur de recherche proposé pour les candidats étrangers
- 8. Preuve à l'appui du permis d'exercer au Canada en tant que professionnel de la santé et date d'expiration (s'il y a lieu)
- 9. Module partenariat industriel (pour les bourses de recherche et les bourses de fonctionnement en partenariat avec l'industrie seulement)

BOURSE DE CLINICIEN-CERCHEUR (ÉTAPE 1)

- 1. Module Formation
- 2. CV commun pour le candidat, validé pour les IRSC
- 3. CV commun pour le(s) directeur(s) de recherche, validé pour les IRSC
- 4. Relevés de notes (détenteur d'un diplôme universitaire professionnel dans le domaine de la santé et/ou formation supérieure en recherche)
- 5. Trois formulaires intitulés « Rapport du répondant d'un candidat à une bourse de recherche ou au programme clinicien-chercheur (étape 1) »
- 6. Preuve de citoyenneté canadienne ou document attestant du statut de résident permanent (s'il y a lieu).
- 7. Preuve à l'appui du permis d'exercer au Canada en tant que professionnel de la santé
- 8. Lettres d'appui de l'établissement parrain
 - a. du doyen
 - b. du chef de département
- 9. Module partenariat industriel (pour les bourses cliniciens-chercheurs en partenariats avec l'industrie seulement)

Indiquez le nom des personnes qui fournissent des lettres.



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

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 :

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 pendant la période d'examen de cette demande.