



CANADIAN DERMATOLOGY FOUNDATION
LA FONDATION CANADIENNE DE DERMATOLOGIE

Fondation canadienne de dermatologie
Directives détaillées et problèmes fréquents dans les demandes de bourse
Concours de 2011

- 1. Date limite.** Cette année, la date limite pour soumettre une demande de bourse à la FCD sera le **21 février 2011**. Toutes les demandes doivent avoir été reçues au plus tard le 21 février 2011 ou avoir été envoyées par messenger au plus tard le 21 février 2011 pour « *LIVRAISON LE LENDEMAIN* », le bon de livraison en faisant foi. Il est impossible de réviser ou de revoir la demande de bourse après l'échéance. Si vous avez des doutes sur les éléments à inclure dans votre demande ou sur l'admissibilité de certains aspects de votre demande, nous vous encourageons fortement à consulter le président du comité consultatif scientifique [bien avant l'échéance](#). Les pages 1 à 3 et 7a, b, c, etc. des demandes soumises par courriel doivent parvenir au D^r Bissonnette avant l'échéance.
- 2. Nouveau bureau pour les soumissions.** Le nouveau président du comité consultatif scientifique est le Dr Robert Bissonnette. Les demandes d'octroi de bourse doivent être envoyées au bureau de Montréal, comme on le précise sur le formulaire. La version électronique des 3 premières pages de la demande doit être envoyée à scientific-chair@cdf.ca.
- 3. Seules les demandes complètes seront passées en revue.** Il est essentiel que TOUTE l'information demandée soit fournie. Les demandes incomplètes NE SERONT PAS étudiées ni ne seront admissibles au financement. Tout élément manquant rendra la demande incomplète. Pour toute question liée à un aspect particulier de la demande d'octroi de bourse, les candidats sont invités à consulter d'avance le président du comité scientifique consultatif de la FCD (D^r Robert Bissonnette, scientific-chair@cdf.ca). Il incombe à chaque candidat de s'assurer qu'il fournit tous les renseignements demandés avant l'échéance. Les demandes ne doivent PAS être reliées sous forme de livret. Chacun des 5 exemplaires soumis (original + 4 copies) de la demande de bourse doit être agrafée dans le coin supérieur gauche et ne peut être reliée d'aucune autre façon. Il est acceptable (voire préférable) que les demandes soient imprimées recto-verso, mais cet aspect est laissé à la discrétion du candidat.
- 4. L'investigateur principal doit être titulaire d'un poste principal d'enseignement dans la division ou le département de dermatologie d'une université canadienne ET démontrer qu'il jouera un rôle important dans le projet de recherche.** L'investigateur principal désigné doit démontrer qu'il jouera un rôle clé dans le déroulement du projet de recherche. Il n'est pas acceptable qu'il se contente de signer le formulaire pour la simple raison que la signature du titulaire d'un poste principal d'enseignement en dermatologie est requise.

- 5. L'information complète sur l'administrateur des bourses est obligatoire.** Dans le passé, plusieurs candidats ne précisait pas le nom de l'administrateur des bourses de l'établissement (ou du titulaire d'un poste équivalent) ni le numéro d'entreprise attribué par l'Agence de revenu du Canada (ARC). L'absence de ces données se traduit par d'importants retards dans le versement des bourses aux chercheurs et par un surplus inutile de travail pour la FCD. Aidez-nous à économiser notre argent afin que nous puissions consacrer le maximum d'argent au financement de la recherche! L'adresse postale complète et le numéro de téléphone de l'administrateur des bourses doivent être fournis au moment où la demande de bourse est soumise, à défaut de quoi la soumission sera considérée comme incomplète. Par le passé, certains candidats indiquaient qu'ils fourniraient l'information voulue s'ils recevaient la bourse. Dorénavant, la soumission sera considérée comme incomplète et inadmissible au financement si cette donnée est manquante. Le signataire officiel de l'établissement pour l'administration des bourses doit maintenant signer la demande d'octroi de bourse. Cette signature s'ajoute à celle du directeur du département. Assurez-vous de faire signer les bonnes personnes. Le directeur d'un département n'est généralement PAS la même personne que le signataire officiel de l'établissement pour l'administration des bourses.
- 6. Signatures.** Le directeur du département doit signer la demande. S'il est l'investigateur principal désigné, il n'est pas acceptable qu'il signe sa propre demande de bourse; en pareil cas, il doit obtenir la signature du doyen. Il n'est pas acceptable qu'un chef de division signe au nom du directeur du département.
- 7. Un résident peut être investigateur principal désigné.** Un résident en dermatologie inscrit à un programme universitaire canadien de dermatologie reconnu par le Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada peut faire une demande de bourse à la FCD. Un résident peut faire office de co-investigateur, d'investigateur principal ou d'investigateur principal désigné. Il est entendu que si un résident est l'investigateur principal désigné, il est responsable de la majeure partie du travail, entre autres de l'élaboration du protocole et de la gestion du projet. Ce rôle doit être décrit dans l'explication détaillée du projet de recherche (pages 5a-g). Un résident qui se présente comme investigateur principal désigné doit cocher la case appropriée à la page 3 du questionnaire pour indiquer son statut. Le nom du superviseur de la faculté de dermatologie qui sera responsable de la gestion du compte de recherche doit être précisé à la page 3 du questionnaire.
- 8. Certification.** Veuillez indiquer les formes de certification requises par l'établissement pour que le projet de recherche proposé aille de l'avant. Les chercheurs doivent s'assurer d'obtenir toutes les approbations nécessaires avant d'amorcer le projet de recherche. Ils doivent par ailleurs conserver une copie de toutes les approbations obtenues et au besoin, les produire à la demande de la FCD.
- 9. Résumé destiné au grand public.** La FCD a besoin d'un résumé destiné au grand public afin de promouvoir la recherche qu'elle finance et de rendre des comptes à ses commanditaires et à ses membres. Ces résumés doivent être bien compris du public, l'intelligibilité du texte devant être à la portée d'un étudiant de 6^e année de primaire. Les résumés destinés au grand public sont passés en revue par un comité formé de profanes. Bien que ces résumés ne soient pas pris en compte dans l'attribution de la bourse, la FCD se

réserve le droit de retenir le financement jusqu'à ce que le résumé soit réécrit à sa satisfaction si elle le juge trop technique et jargonneux.

10. Le projet de recherche détaillé doit être expliqué en un maximum de 7 (sept) pages (pages 5a à 5g). Le texte doit se limiter à une police de caractères de 12 points et à des marges d'au moins 1 pouce sur tout le pourtour de la page. Cette limite de 7 pages exclut les références, les figures et les tableaux, lesquels peuvent être présentés sous forme d'annexes à la demande principale. Outre les légendes des figures et des tableaux, aucun texte supplémentaire ne peut être ajouté aux annexes. Les pages qui excèdent le nombre maximum de pages permis seront retranchées du dossier avant que celui-ci ne soit transmis aux réviseurs. Ces mesures ont pour but de simplifier le processus d'examen et d'offrir des chances égales à tous les candidats en lice. Si vous avez besoin de polices ou de caractères particuliers, le mot de passe pour ôter la protection dans Microsoft Word est « cdf » en minuscules.

11. Présentation du CV pour le concours de la FCD. La présentation souhaitable du CV est celle qui répond aux critères du système du CV commun (www.commoncv.net). Si vous utilisez ce système, présentez et validez votre CV selon les exigences des Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC) et soumettez 5 exemplaires de votre CV avec la demande complète. Chaque candidat et chacun de ses collaborateurs doivent soumettre un CV. D'autres présentations sont acceptables, mais il est essentiel que soit expliquée en détail l'expérience pertinente pour le projet en cours et que soient énumérés les projets de recherche ayant été financés au cours des cinq années antérieures. Les CV préparés selon les critères de présentation du CV commun peuvent avoir un nombre indéfini de pages. Cependant, le nombre de pages doit être limité à 20 pour toute autre présentation, et les pages excédentaires seront retranchées du dossier transmis aux réviseurs.

12. Exigences de déclaration par l'établissement hôte et les titulaires de bourse :

L'établissement hôte doit se conformer aux exigences énumérées dans le document intitulé « Directives pour l'octroi de bourses de recherche ».

13. Projets antérieurs financés par la FCD. Chaque candidat doit inclure une page supplémentaire numérotée « Page 7 » sur laquelle il énumère tous les projets financés par la FCD qui ont paru dans une revue avec comité de lecture au cours des cinq années antérieures (2006-2011). À défaut de publications antérieures, le candidat doit tout de même inclure une page 7 et y indiquer un énoncé en ce sens.

(Dernière mise à jour : décembre 2010)