



FRSNB/IRSC-SRAP-USSM Bourse étudiante salariales en recherche

Ce concours est maintenant fermé.

Lignes directrices relatives aux exigences

Objet
Portée
Dates importantes
Financement
Financement en double
Admissibilité
Évaluation
Détails de la demande
Pièces jointes requises
Présentation de la demande
Rapport Final

Objet

Ce programme vise à soutenir les étudiants universitaires ou collégiaux du Nouveau-Brunswick qui désirent poursuivre une formation sur la recherche en santé dans n'importe lesquels (toutes facultés ou départements sont éligibles, i.e. économique, psychologie, etc., pas uniquement relié traditionnellement en sciences de la santé telles que sciences infirmières, biologie, biochimie, etc.). Tous les thèmes de la santé humaine sont admissibles, sans égards à la méthodologie ou aux modèles. Les projets doivent être pertinents pour l'[Unité de soutien de la SRAP](#) et comprendre l'accès et l'analyse de données liées à la recherche en santé dans les quatre piliers des IRSC décrits ci-dessous. [Retour au haut de la page.](#)

Portée

La recherche subventionnée doit être dans un champ de recherche en santé humaine. [Les Instituts de recherche en santé du Canada \(IRSC\)](#) définissent/catégorisent ces champs sous quatre thèmes : 1 - recherche biomédicale, 2 - recherche clinique, 3 - systèmes et services de santé et 4 - santé des populations.

L'étudiant doit être sous la surveillance **d'au moins un** chercheur (c.-à-d. un directeur de recherche) ayant une nomination professorale à une université, collège ou un établissement de recherche au Nouveau-Brunswick.

La FRSNB accepte les demandes des étudiants internationaux qui font leurs études dans une université, collège ou un établissement de recherche au Nouveau-Brunswick. [Retour au haut de la page](#)

Dates importantes

- Date limite des demandes : **le 6 janvier 2021**
- Décisions de financement : **le 15 mars 2021**
- Date de début du financement : **juillet à septembre 2021**

Financement

Il y a un concours chaque année, sous réserve de disponibilité des fonds. Le nombre de bourses offertes peut varier. Pour le concours de 2020, la FRSNB offrira les bourses indiquées dans chacune des catégories suivantes :

- | | |
|---|---------------------------|
| • Bourse de recherche postdoctorale (M.D. et/ou Ph. D.) | Pour 2 ans à 50 000 \$/an |
| • Bourses d'études doctorales | Pour 3 ans à 24 500 \$/an |
| • Bourses d'études de maîtrise | Pour 2 ans à 17 500 \$/an |

[Retour au haut de la page](#)

Financement en double

Aucun financement en double n'est permis.

Admissibilité

Pour être admissible, l'étudiant ou le stagiaire (candidat principal) doit:

- proposer un projet de recherche original qui est en rapport direct avec la santé des Néo-Brunswickois et le mandat de [l'Unité de soutien de la SRAP des Maritimes](#);
- au moment de la présentation de la demande, avoir fait demande ou être accepté dans un programme universitaire à temps plein de maîtrise ou de doctorat avec thèse offert au Nouveau-Brunswick, ou avoir fait demande ou être accepté à titre de boursier postdoctoral et être sous la supervision d'un chercheur (c.-à-d. un directeur de recherche) effectuant de la recherche au Nouveau-Brunswick, dans une université, collège ou un établissement (c.-à-d. programmes de formation médicale, hôpitaux des régions régionales de la santé);
- ne pas avoir une nomination professorale rémunérée ou toute autre bourse d'étude ou de recherche;
- pour les candidats au doctorat, être inscrit à une université offrant une formation doctorale au Nouveau-Brunswick et résider au Nouveau-Brunswick pour la durée complète de la bourse;
- si l'étudiant travaille à temps plein, il doit faire la preuve qu'il a un plan de travail raisonnable en ce qui a trait aux activités de recherche proposées;
- doit être sous la direction d'un chercheur en santé qui est [un scientifique adjoint de l'USSM](#) effectuant de la recherche au Nouveau-Brunswick, dans une université, un collège ou un établissement (p. ex. programmes de formation médicale, hôpitaux des régions régionales de la santé).
- Les étudiants ayant reçu un financement de la FRSNB et qui ne présentent pas un rapport final ou autre documentation requise seront inadmissibles à d'autres fonds de recherche de la FRSNB/USSM.

[Retour au haut de la page](#)

Évaluation

Les demandes sont évaluées afin d'assurer qu'elles :

- sont cohérentes avec l'objectif général et les exigences du programme de subvention, y compris l'importance du projet dans l'établissement au Nouveau-Brunswick de la carrière de recherche du demandeur;
- reflètent les initiatives de la Fondation de la recherche en santé du Nouveau-Brunswick et de l'Unité de soutien de la SRAP des Maritimes.

Une fois la demande reçue, l'évaluation débute immédiatement. Les décisions sont habituellement rendues deux à six semaines suivant la présentation de la demande. [Retour au haut de la page](#)

Détails de la demande

Le formulaire de demande de bourse doit être rempli et soumis en ligne par l'entremise du site Web de la FRSNB (tous les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires). Joignez tous les documents dans les sections pertinentes du formulaire (soit des fichiers du CVC ou des fichiers des détails de la demande). Les pièces jointes sont présentées plus bas.

Aucun autre document ne sera accepté avant ou après la date limite de présentation des demandes.

Les bourses sont pour une durée de 24 mois (M.D./Ph.D ou maîtrise) ou de 36 mois (bourses d'études doctorales). Tous les candidats, qu'ils aient reçu du financement ou non, peuvent présenter une nouvelle demande lors des années subséquentes.

Les chercheurs individuels ne peuvent détenir un financement en double dans le cadre de ce programme, ou de tout autre programme, de la FRSNB. [Retour au haut de la page](#)

Pièces jointes requises

Les en-têtes indiqués plus bas doivent être inclus et le nombre maximal de pages doit être respecté.

Fichier 1 : Résumé du projet/programme en langage clair

Décrivez brièvement le projet de recherche proposé. Le candidat doit faire un résumé pertinent du projet de recherche proposé, y compris la façon d'aborder la ou les questions de recherche, la méthodologie et la documentation, tout résultat préliminaire, etc.

- Maximum 1 page.
- Le format de la page indiqué plus bas doit être respecté.*
- **Téléchargé dans la section « Pièces jointes : détails de la demande »**

Fichier 2 : Pertinence du projet ou du programme pour la recherche en santé au Nouveau-Brunswick

Expliquez en quoi le projet de recherche proposé correspond au mandat de la FRSNB et l'USSM, et comment la recherche pourrait contribuer à améliorer la santé de la population du Nouveau-Brunswick.

- Maximum 1 page.
- Le format de la page indiqué plus bas doit être respecté.*
- **Téléchargé dans la section « Pièces jointes : détails de la demande »**

Fichier 3 : Information et ventilation concernant les autres sources de financement pour le demandeur

- Inclure le montant, la source et les conditions/durée.
- **Téléchargé dans la section « Pièces jointes : détails de la demande »**

Fichier 4 : Relevé de notes numérisé

- **Téléchargé dans la section « Pièces jointes : détails de la demande »**

Fichier 5 : CV commun canadien (CVC)

- Un CV commun canadien doit être créé (ou mis à jour) et soumis au moyen du système de **CV commun canadien** pour L'ÉTUDIANT ET SON SUPERVISEUR(S) dans le cadre du processus de présentation de la demande. En utilisant le CV « type de financement », sélectionnez « Source de financement FRSNB », puis sélectionnez « Type de CV Gabarit de la FRSNB ». Les CVCs devront être téléchargé à titre de document au moyen du bouton de défilement « choisissez vos fichiers » du formulaire de demande. À noter que la version ébauche du CVC ne sera pas acceptée au moment de l'examen de votre demande. Assurez vous d'annexer la bonne version de vos CVCs à la demande que vous présentez à la FRSNB. La version soumise du CVC comprendra la date de soumission et un numéro de confirmation dans le haut du CVC.
- **Téléchargé dans la section «Pièces jointes du CVC ».**

Fichier 6 : Signatures

- Une page de signature complétée et numérisée doit être annexée.
- Il est important que les signatures soient obtenues **AVANT** de soumettre la demande. Une fois la demande présentée, le candidat ne sera pas en mesure de faire des changements. Le candidat doit revoir la demande avec chacun des intervenants principaux et obtenir leur signature.
- Les signatures nécessaires sont :

1. Demandeur

Veuillez inscrire le nom du demandeur apparaissant sur la demande en ligne.

2. Département

Veuillez inscrire le nom du doyen/chef de service/directeur sur la demande en ligne.

3. Établissement

Veuillez inscrire le nom de la personne qui a le pouvoir de lier l'établissement ou l'organisation aux conditions d'ordre général régissant les subventions et bourses.

La signature dans chaque section **doit** correspondre au nom de l'individu imprimé sur le document PDF et le formulaire en ligne. Si le candidat réalise ou se fait dire que le nom inscrit sur le fichier PDF est erroné, le candidat peut barrer le nom inscrit, écrire le nouveau nom sur le formulaire imprimé et demander à la bonne personne de signer. Avant de soumettre la demande, **par contre**, le candidat doit revenir au même champ dans le formulaire en ligne et le mettre à jour pour qu'il concorde avec le nom et le titre du signataire.

- La signature dans chaque section **doit** correspondre au nom de l'individu imprimé sur le document PDF et le formulaire en ligne.
- **Téléchargé dans la section « Pièces jointes : détails de la demande »**

*Mise en page et format des fichiers joints

- **Marges :** ¾ po (2 cm)
- **Page :** 8,5 po x 11 po (21,5 x 28 cm)
- **Police :** 12 points
- **Espacement :** Aucun caractère ni espacement serré
- **Interligne :** Simple

[Retour au haut de la page](#)

Présentation de la demande - *À lire attentivement*

Assurez-vous de vérifier que votre dossier de demande est complet et exact avant de le soumettre puisque vous ne pourrez pas le modifier après avoir cliqué sur le bouton « Soumettre ».

Avant de soumettre votre demande, assurez-vous que toutes les pièces jointes ont été annexées à la demande dans la section pertinente (« Pièces jointes : détails de la demande » ou « Pièces jointes du CVC »). Voir plus haut.

Les signatures **doivent** être obtenues avant la présentation de la demande. Pour ce faire, le demandeur doit suivre les étapes suivantes :

1. Inscrire le nom des signataires dans les champs pertinents sur le formulaire en ligne.
2. Cliquer « Sauvegarder ébauche ».
3. Aller à « Vue ».
4. Défiler jusqu'au bas de la page.
5. Cliquer sur « Voir le PDF ».
6. Imprimer le fichier PDF.
7. Fermer la session de demande.
8. Obtenir les signatures requises sur le fichier PDF imprimé.
9. Numériser le document signé.
10. Se connecter à nouveau au compte.
11. Cliquer sur le bouton « Modifier » (cliquez sur la flèche à côté de vue) pour cette demande sur la page « Portefolio »
12. Cliquer le bouton « Choisir vos fichier » sous « Pièces jointes : Détails de la demande » - ajouter une

- autre pièce
13. Télécharger la page de signatures numérisée.
 14. Cocher les boîtes « Signatures obtenues ».
 15. Cliquer sur « Sauvegarder ébauche ».

Une fois la demande complétée, cliquez sur « Soumettre ».

Le demandeur recevra un courriel lui indiquant que la demande a été reçue, y compris un numéro de demande pour consultation future. [Retour au haut de la page](#)

Rapport final

Le bénéficiaire de la subvention doit présenter un rapport final dans les 90 jours de la fin du projet en remplissant le formulaire de la FRSNB intitulé Rapport final auquel il est possible d'accéder à ouvrant une session dans son compte FRSNB. **Un résumé du projet et les états financiers signés de l'institution pour le projet doivent être téléchargés comme pièces jointes dans la section « Documents supplémentaires requis ».**

Tous les champs du formulaire de rapport doivent être complétés avec exactitude. Si de l'information est manquante ou inexacte, le rapport sera rejeté et le bénéficiaire de la subvention devra le refaire.

Le bénéficiaire de la subvention recevra un courriel automatisé confirmant la soumission du rapport. Le bénéficiaire de la subvention recevra aussi un courriel de la directrice des programmes de la FRSNB indiquant si le rapport final est complet et accepté. S'il n'est pas complet, les actions appropriées devront être prises.

Les récipiendaires qui ne présentent pas un rapport final ou autre documentation requise seront inadmissibles à d'autres fonds de recherche de la FRSNB. [Retour au haut de la page](#)

[Bourse de recherche postdoctorale de la FRSNB - le formulaire de demande en ligne.](#)

Source URL (modified on 2021-01-28 08:33):

<https://www.nbhrf.com/fr/frsnbirsc-srap-ussm-bourse-tudiante-salariales-en-recherche>