

Le français suit l'anglais

Research Fellowship - Application Instructions

General Application Process

1. Applications must be received by June 1, 2017. Send all application materials **in a single PDF** to Nicolay Ferrari at nicolay.ferrari.chum@ssss.gouv.qc.ca. Letters of support from the Principal Supervisor and second referee should be sent directly to nicolay.ferrari.chum@ssss.gouv.qc.ca.
2. Any information that exceed the character limits, or is not required, will be removed from the application prior to peer review.
3. Applicants must preview **all components of their application** in order to ensure its completeness.
4. Applications must be submitted prior to the deadline. CCCTG will not accept an application submitted after the deadline.
5. This document provides general instructions, but does not necessarily represent an exhaustive list of all information required to complete an application.
6. For this funding opportunity, candidates are required to indicate their name, the project title and the page number as a header for each application section.

For more information on this funding opportunity, please contact:

Dominique Piquette

Chair, Career Development & Mentorship Committee
CCCTG
dominique.piquette@sunnybrook.ca

Nicolay Ferrari

Executive Director
CCCTG
nicolay.ferrari.chum@ssss.gouv.qc.ca

Jeanna Parsons Leigh

Assistant Scientific Director
Critical Care Strategic Clinical Network
jeanna.parsonsl Leigh@albertahealthservices.ca



Tasks required for completing a Fellowship application

Prepare Curriculum Vitae

Nominated Principal Applicants and their supervisor(s) must each produce a CV of 4 pages maximum. The following information should be included in Applicants CV for the Fellowship funding opportunity and will be used by reviewers for the adjudication of each application:

- List every degree (Bachelor, Masters and PhD) whether they are completed or in progress, date received or expected date.
- Indicate any recognition received, including honors, distinctions, prizes, awards and citations.
- List of publications (all) and presentations (within the past 5 years):
- The activities and contributions defined in your CV should include both academic and non-academic achievements, and their impacts. Only entries with dates within the past 5 years will be considered.

Note: The supervisor(s) should add to their CV activities and contributions that will best serve the applicant's application.

Complete the Fellowship Application Form

1. Identify Participants

- a. Identify, at a minimum, a Nominated Principal Applicant and a Primary Supervisor.
- b. It is the Nominated Principal Applicant's responsibility to obtain their supervisor(s)' CV.
- c. This section collects information on:
 - The Nominated Principal Applicant:
 - Contact information which will serve CCCTG to communicate with the applicant if needed;
 - Degrees Held:
 - Applicants applying for Post-PhD funding who have not yet received their PhD degree should check "PhD" in the "Degrees Held" section.
 - Applicants applying for Post-PhD funding who also hold a Health Professional degree (with or without licensure in Canada) should check both, unless the degree is not recognized in Canada.



- Applicants applying for Post-HP funding who have not yet received their health professional degree should check "Health Professional", as appropriate, in the "Degrees Held" section.

Note: Applicants who have completed Health Professional training should check the appropriate degree, even if they have not completed or do not intend to complete the qualifying examinations to practice.

- Please consult the [Annex](#) for the list of CIHR-Eligible Health Professions
- Reason for which support is being requested. You must select one of the three options:
 - PhD holder with or without an Health Professional degree
 - Health Professional degree holder intending to pursue post-degree research training
 - Health Professional degree holder intending to pursue a graduate degree (MSc, PhD, Postdoctoral)
- Applicants with a Health Professional degree, **licensed** in Canada, are required to provide their proof of current and valid Canadian licensure (e.g. copy of annual membership card with expiry date). The document must be attached to the application package.
- The Primary Supervisor (and Supervisor, if applicable):
 - Contact information which will allow CCCTG to communicate with the supervisor(s) if needed.
- The Mentor:
 - Contact information which will allow CCCTG to communicate with the supervisor(s) if needed.

2. Enter Proposal Information

This section collects information related to the research project of applicants.

Details

Institution

Institution that will administer the award funds. Consult the [Institutional Eligibility Requirements](#) on the CIHR website for more information.

Areas of Research

Indicate areas of research that best describe the proposal.

Project Descriptors



Provide keywords that describe the research project, the techniques and the methodologies it will employ, as well as the areas of interest.

Title

Lay Title

Provide a title for the project that is in a language clear to members of the general public.

Lay Abstract (2000 characters maximum)

Describe the project in a way that is accessible to a lay audience. Indicate how the proposed research can improve health, health of populations and/or health delivery system.

Proposed Start Date

Please indicate the date on which the research project would begin (which cannot be earlier than the "Funding Start Date" specified in the funding opportunity).

Percentage of Time Spent on Different Activities

Indicate the percentage of time to be spent on different activities. Applicants are expected to spend at least 75% of their time in the proposed research training (including research and course work - if applicable).

3. Complete Application

Each additional section of the application should start on a separate page. Candidates are required to indicate their name, the project title, section title and the page number as a header for each application section (with at least 12 point font and 1 inch margins).

3.1 Additional CV Information – Nominated Principal Applicant

- To be completed **by the applicant only**.
- The applicant can provide additional CV information that could not be captured in the CV.
- Applicants **must**, for each multi-authored publication, define their role in the publication and indicate their percent contribution to the team effort.
- Applicants are invited to comment on environmental factors that affected their capacity to publish and to add any other contributions/activities that cannot be captured in the CV.
- **Maximum 500 words.**

3.2 Training Expectations

Applicants are to follow the instructions below:

- Provide an overview of how their previous research training relates to the present proposal and elaborate on their career goals;
- Describe how the training they expect to acquire will contribute to their productivity and to the research goals they hope to achieve, and how this award will enable them to establish themselves as independent investigators;
- Provide justification if they are planning to hold this award in the same research environment (i.e. research/paid institution (or its affiliate), supervisor or co-supervisor) where they completed their previous degree;
- **Maximum 500 words.**

3.3 Research Training Environment

In addition to the supervisor's CV, this section describes the space, facilities and personnel support that are available to the applicant.

- It should demonstrate the commitment of the proposed supervisor(s) and their institution to support the development of the applicant's research project (funding, facilities, equipment, etc.) and professional development.
- Indicate why they decided upon the proposed training location and what they expect to learn from the training experience;
- **Maximum 500 words.**

3.4 Research Project Summary

- The research project summary should be completed in collaboration with the proposed supervisor(s).
- The research project summary should be written in general scientific language, which is an important skill to acquire for future success in the research environment as applications are being reviewed by multi-disciplinary committees.
- Include the specific hypothesis of the research.
- The research project summary is among the most important parts of the application. Make sure that it provides a concise account of the subject matter, an overview of each part of the research plan, specific project aims and the methodology. The summary should reflect the significance of the project.
- **Maximum 500 words.**



3.5 Research Proposal

Full description of the proposed project (maximum 4 pages exclusive of appendice). Your proposal should include the following sections: Background/Context; Objectives/Research Questions; Methods; Outcomes; Importance of the Project/Potential Impact; Timeline; Knowledge Translation Plan; Applicant's contribution and role.

3.6 Matching Funds

Candidates that do not have matching funds at the time of application must describe plan to obtain required matching funds. **Maximum 250 words.** As a reminder, the proposals will not be evaluated for applicant's ability to secure matching funds. However, the applicant must receive confirmation of matching contribution prior to release of CCCTG funds.

3.7 Print/Upload Signature Pages

- Print the Application Form.
- Nominated Principal Applicant, Principal Supervisor signatures are required. Printed names should always accompany signatures.
- Institutional signatures are required on the pages at the time of application.

Bourse de recherche – Instructions pour la présentation des demandes

Processus général de demande

1. La date limite pour soumettre les demandes est le **vendredi 1 juin 2017 à 17h HAE**. Faire parvenir par courriel les documents en **un seul document PDF** à Nicolay Ferrari au nicolay.ferrari.chum@ssss.gouv.qc.ca. Les lettres de référence du superviseur de recherche et du second répondant doivent être envoyées directement à nicolay.ferrari.chum@ssss.gouv.qc.ca également avant **17h HAE 1 juin 2017**;
2. Toute information superflue ou dépassant la limite de caractères imposée sera retirée de la demande avant l'évaluation par les pairs;
3. Les candidats doivent prévisualiser **tous les éléments de leur demande** afin de s'assurer qu'elle est complète;
4. Les demandes doivent être envoyées au plus tard à la date limite. Le CCCTG n'acceptera pas de demandes après la date limite;
5. Ce document fournit des instructions générales et n'énumère donc pas de façon exhaustive tous les renseignements requis pour compléter une demande;
6. Pour cette possibilité de financement, les candidats doivent inclure leur nom, titre de projet et de section (p. ex., résumé du projet de recherche), ainsi que la pagination au haut des sections de la demande.

Pour toutes questions concernant cette demande de bourse, communiquez avec:

Dominique Piquette

Présidente du comité *Career Development & Mentorship*

CCCTG

dominique.piquette@sunnybrook.ca

Nicolay Ferrari

Directeur exécutif

CCCTG

nicolay.ferrari.chum@ssss.gouv.qc.ca

Jeanna

Directrice scientifique adjointe

Critical Care Strategic Clinical Network

Jeanna.ParsonsLeigh@albertahealthservices.ca

Préparer le Curriculum Vitae

Les candidats principaux désignés ainsi que les superviseurs de recherche doivent produire un CV de 4 pages maximum. Prendre soins d’inclure les informations demandées à la présente possibilité de financement. Ce sont des renseignements importants à l’intention des évaluateurs des demandes de bourse de recherche :

- Préciser chaque diplôme (baccalauréat, maîtrise et doctorat) peu importe si les études sont terminées ou en cours, ainsi que la date d’obtention ou la date prévue d’obtention;
- Indiquer les récompenses reçues, incluant les honneurs, distinctions, prix, bourses et citations;
- Liste de toutes les publications et présentations (au cours des 5 dernières années);
- Les activités et les contributions définies dans le CV doivent inclure les activités réalisées dans des contextes universitaires et non universitaires, ainsi que leur impact. Seules les entrées affichant des dates ne dépassant pas les 5 dernières années seront considérées;

Remarque: Le superviseur de recherche principal devrait indiquer dans son CV et ses contributions les activités cadrant le mieux avec la demande du candidat.

Remplir la demande de bourse de recherche

1. Identifier les participants

- a. Il faut fournir le nom, à tout le moins, d’un candidat principal désigné, d’un superviseur de recherche principal et d’un mentor.
- b. Il appartient au candidat principal désigné d’obtenir le CV de son superviseur de recherche principal.
- c. Cette section sert à recueillir de l’information sur :
 - Le candidat principal désigné :
 - Coordonnées permettant au CCCTG de communiquer avec le candidat au besoin;
 - Diplômes détenus ou en cours :
 - Les candidats qui demandent du financement postdoctoral et qui n’ont pas encore obtenu leur doctorat doivent cocher la case « Ph.D. » dans la section sur le diplôme détenu ou en cours;
 - Les candidats qui demandent du financement post doctoral et qui possèdent également un diplôme de professionnel de la santé ou de professionnel paramédical (avec ou sans permis d’exercice au Canada)



doivent cocher les deux, à moins que le diplôme ne soit pas reconnu au Canada;

- Les candidats qui demandent du financement suivant leurs études dans le domaine de la santé et qui n'ont pas encore reçu leur diplôme de professionnel de la santé doivent cocher la case « Professionnel de la santé » ou « Professionnel paramédical », selon le cas, dans la section sur le diplôme détenu ou en cours;

Remarque : Les candidats qui ont complété une formation de professionnel de la santé ou de professionnel paramédical doivent cocher le diplôme correspondant, même s'ils n'ont pas encore passé leur test de qualification pour l'exercice de la profession, ou n'ont pas l'intention de le faire.

- Veuillez consulter l'[annexe](#) pour avoir la liste des professions de la santé admissibles selon les IRSC;
- Raison pour laquelle le financement est demandé. Veuillez choisir l'une des deux options suivantes :
 - Titulaire d'un doctorat avec ou sans diplôme de professionnel de la santé;
 - Titulaire d'un diplôme de professionnel de la santé comptant poursuivre une formation en recherche pour diplômés ou obtenir un diplôme d'études supérieures (maîtrise, doctorat, post doctorat).
- Les candidats qui détiennent un diplôme de professionnel de la santé et **un permis d'exercice au Canada** doivent joindre une preuve du permis d'exercice valide (p. ex. copie d'une carte d'adhésion annuelle portant une date d'expiration). Le document doit être joint à la demande.
- Le superviseur de recherche principal:
 - Coordonnées permettant au CCCTG de communiquer avec le superviseur de recherche au besoin.
- Le mentor:
 - Coordonnées permettant au CCCTG de communiquer avec le mentor au besoin.

2. Compléter l'information sur la proposition

Cette section permet de recueillir de l'information sur le projet de recherche des candidats.

Titre

Titre non scientifique

Donnez à votre projet un titre qui sera compris par le grand public.

Domaines de recherche

Indiquez les domaines de recherche qui décrivent le mieux la proposition.

Descripteurs

Veillez fournir des mots clés pour décrire le projet de recherche, les techniques et les méthodologies utilisées, ainsi que les domaines d'intérêt.

Établissement

Il s'agit de l'établissement qui administre les fonds accordés. Consultez les [Conditions d'admissibilité pour les établissements](#) sur le site Web des IRSC pour de plus amples renseignements.

Date de début proposée

Veillez indiquer la date à laquelle le projet de recherche débiterait (celle-ci ne pouvant être antérieure à la « Date de début du financement » indiquée dans la possibilité de financement).

Pourcentage du temps consacré aux diverses activités

Indiquez le pourcentage de temps qui sera consacré à d'autres activités. On s'attend à ce que les boursiers consacrent au moins 75 % de leur temps à la formation en recherche proposée (incluant la recherche et travaux en cours si applicable).

Résumé non scientifique (2000 caractères maximum)

Décrivez le projet de façon à être compris par un public non scientifique. Expliquez comment la recherche proposée contribuera à améliorer la santé des personnes, la santé des populations et/ou le système de soins de santé.

3. Préparer la demande

Chaque section de la demande doit débiter sur une nouvelle page. Les candidats doivent indiquer leur nom, le titre du projet, la section, et le numéro de page en entête pour chaque section de la demande (avec une police de caractère de 12 points minimum et des marges de 1 pouce).

3.1 Renseignements complémentaires au CV – Candidat principal désigné

- Cette section s'applique **au candidat seulement**;
- Cette section permet au candidat d'inclure toute information supplémentaire qui n'a pas pu être saisie dans le CV;

- Pour chaque publication à auteurs multiples, les candidats **doivent** préciser, sous forme de pourcentage, leur rôle et leur contribution au travail d'équipe;
- Les candidats peuvent commenter sur les facteurs environnementaux qui ont influé sur leur capacité à publier, et ajouter toute autre information reliée aux contributions ou activités qui n'auraient pas pu être saisie dans le CV;
- **Maximum de 500 mots.**

3.2 Objectifs et attentes en matière de formation

Les candidats doivent suivre les instructions suivantes :

- Donner un aperçu de la façon dont leur formation précédente en recherche est liée à la présente proposition et fournir des détails sur leurs objectifs de carrière;
- Décrire comment la formation qu'ils s'attendent à acquérir contribuera à leur productivité et aux objectifs de recherche qu'ils espèrent atteindre et en quoi la bourse leur permettra de s'établir à titre de chercheurs indépendants;
- Justifier leur choix (c.-à-d. établissement payé/de recherche ou affilié, superviseur ou co-superviseur de recherche) s'ils prévoient détenir la bourse au même lieu de recherche où ils ont obtenu leur diplôme précédent;
- **Maximum de 500 mots.**

3.3 Milieu de formation en recherche

En plus du CV du superviseur de recherche, cette section permet de décrire les locaux, les installations et le personnel de soutien à la disposition du candidat.

- Cette section doit démontrer l'engagement du superviseur de recherche proposé et de leur établissement à appuyer le développement du projet de recherche des candidats (par du financement, des installations, de l'équipement, etc.), ainsi que leur perfectionnement professionnel.
- Indiquer pourquoi ils ont choisi le lieu de formation proposé et ce qu'ils comptent tirer de cette expérience de formation;
- **Maximum de 500 mots.**

3.4 Résumé du projet de recherche

- Le résumé du projet de recherche doit être rédigé en collaboration avec le superviseur de recherche proposé.
- Le résumé doit être écrit dans un langage scientifique général. Il est important de pouvoir vulgariser l'information pour réussir dans le milieu de la recherche étant donné que les demandes sont évaluées par des comités multidisciplinaires.
- Veuillez inclure les hypothèses avancées pour cette recherche.

- Le résumé du projet de recherche est l'un des plus importants volets de la demande. Assurez-vous qu'il rend compte de manière concise du thème de recherche, donne un aperçu de chaque partie du plan de recherche, décrit votre méthodologie et énonce les buts précis du projet. Le résumé devrait rendre compte de l'importance du projet.
- **Maximum de 500 mots**, y compris les références.

3.5 Projet de recherche proposé

Description détaillée du projet de recherche proposé (4 pages maximum excluant les appendices). Votre proposition devrait comporter les sections suivantes : Introduction/contexte; Objectifs/questions de recherche; Méthodologie; Résultats; Importance du projet/Impact de la recherche; Échéancier; Plan de dissémination des connaissances ; Contribution et rôle du candidat pour le projet de recherche.

3.6 Fonds de contrepartie

Les candidats n'ayant pas de fonds de contrepartie au moment de présenter la demande doivent décrire la démarche proposée afin d'obtenir les fonds de contrepartie requis. **Maximum 250 mots.** Lorsque les fonds de contrepartie ont été obtenus, le candidat doit fournir une lettre confirmant la contribution en contrepartie. La confirmation des fonds de contrepartie est requise avant l'attribution du financement du CCCTG.

3.7 Imprimer la demande et la page de signature

- Imprimer le formulaire de demande;
- Les signatures du candidat principal désigné et du directeur de recherche principal sont requises. Les noms doivent toujours figurer en caractères d'imprimerie à côté des signatures.
- Les signatures des représentants autorisés des établissements sont requises sur ces pages au moment de la soumission des demandes.