

***FORMULAIRE DE PROPOSITION[[1]](#footnote-1)***

**BOURSE MARATHON DE L’ESPOIR POUR INFORMATIQUE DE LA SANTÉ & SCIENCE DONNÉES (2024)**

***Date limite : vendredi 2 février 2024 (17 h, heure de l’Est)***

***Envoyer par courriel à l’adresse*** ***moh@tfri.ca***.

Nom complet du candidat : [Nom, prénom, titre][[2]](#footnote-2)

Adresse postale du candidat : [Établissement, département, adresse municipale, ville, province, code postal]

Courriel du candidat : [Adresse courriel du candidat] Tél. du candidat : [No de téléphone du candidat au travail]

**TITRE DU PROJET**: [Titre complet du projet]

**DATE DE DÉBUT PROPOSÉE** : 1er juillet 2024

**INSTITUT DE RECHERCHE PARRAIN** : [Nom de l’établissement qui administrera la bourse]

*Par la signature de ses représentants autorisés[[3]](#footnote-3) ci-dessous, habilités à signer en son nom, l’établissement parrain ci‑dessous affirme avoir la capacité juridique voulue pour assumer la responsabilité du projet de recherche et des activités connexes détaillées dans la proposition. L’établissement fournira au candidat le temps, les locaux et le soutien désigné pour mener à bien les travaux de recherche décrits.[[4]](#footnote-4)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Candidat** | **Chef de département** | **Doyen/Directeur** | **Vice-président** |
| *Nom (en caractères d’imprimerie) :* | *Nom (en caractères d’imprimerie) :* | *Nom (en caractères d’imprimerie) :* | *Nom (en caractères d’imprimerie) :* |
| *Signature :* | *Signature :* | *Signature :* | *Signature :* |
| *Date :* | *Date :* | *Date :* | *Date :* |

**Nom du programme MOHCCN parrain :** [Nom du programme parrain]

**Nom du chef de projet ou du mentor pour confirmer le soutien de l’établissement parrain :** [Non du chef de projet qui a accepté d’appuyer la demande]

**RÉSUMÉ VULGARISÉ**

[Faire un résumé non scientifique du projet de recherche, en précisant l’impact que pourraient avoir les résultats des travaux de recherche et leur pertinence dans la lutte contre le cancer, le tout pouvant être affiché sur un site Web. Longueur maximale : une page]

**RÉSUMÉ SCIENTIFIQUE**

[Fournir un sommaire du projet de recherche. Décrire les objectifs scientifiques du projet, la méthodologie utilisée et les plans d’intégration des résultats obtenus au programme parrain. Longueur maximale : une page]

**TABLE DES MATIÈRES DE LA PROPOSITION SCIENTIFIQUE**

[Voir le *Guide de demande – Bourse Marathon de l’espoir pour informatique de la santé & science des données (2024)*.] Longueur maximale : 5 pages pour la proposition scientifique (sections 1a à 1f). La liste des références n’est pas comptabilisée dans la limite de 5 pages; elle doit être présentée à simple interligne. Les références doivent être présentées de manière claire et concise. Un supplément de 2 pages est autorisé pour les diagrammes, figures et photographies (section 1 h).]

*Section* *Page*

1. Proposition scientifique
	1. Objectif global et contexte i
	2. Objectifs précis et leur contribution à l’atteinte de l’objectif global ii
	3. Données préliminaires iii
	4. Plan de recherche pour chacun des objectifs iv
	5. Collaboration avec l’établissement parrain v
	6. Résultats attendus vi
	7. Liste des références vii
	8. Diagrammes, figures, photographies viii
2. Sommaire des lettres de parrainage (2), appui institutionnel et collaborateurs
3. Budget demandé ix
4. Description et justification du budget X
5. Annexes xii
	1. CV Marathon de l’espoir
	2. Tableau des certificats requis/obtenus
	3. Déclaration sur l’inclusion du sexe et du genre dans la méthodologie de recherche
	4. Lettres d’engagement des fonds admissibles de contrepartie

**1. PROPOSITION SCIENTIFIQUE**

**2. SOMMAIRE DES LETTRES DE PARRAINAGE ET COLLABORATEURS**

[Le programme parrain doit fournir deux lettres, une du directeur et une d’un autre membre du programme. Chaque lettre doit expliquer ce qui suit :

* Ce que le projet de recherche apportera au programme parrain;
* La contribution du programme parrain aux objectifs de recherche du candidat;
* L’encadrement fourni par les chercheurs du programme.]

[Une lettre est requise de la part de l’établissement parrain (vice-président, doyen de la faculté ou chef de département) confirmant l’engagement pris à l’endroit du candidat (e.g. ressources mises à la disposition exclusive du candidat), y compris le temps que le candidat pourra consacrer au projet de recherche.]

[Une lettre est requise de chacun des collaborateurs essentiels du projet de recherche, dans laquelle il décrit en détail sa collaboration et les engagements qu’il prend.]

*1 Sommaire des lettres jointes*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Nom de l’auteur*  | *Poste* |
| 1. |  | Directeur du programme |
| 2. |  | Membre |
| 3. |  | Établissement |

**3. BUDGET DEMANDÉ**

[Se reporter au document *Guide de demande – Bourse Marathon de l’espoir pour informatique de la santé & science des données (2024)* avant de remplir cette section.]

1. **Soutien Salarial**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Soutien salarial pour le demandeur | Année 1 - fonds de MOHCCN | Année 1 – fonds de contrepartie | TOTAL |
|  |  |  |  |
| TOTAL ANNUEL |  |  |  |

1. **Conférences (frais de déplacement)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Conférences : Nom, date, et endroit | Année 1 - fonds de MOHCCN | Année 1 – fonds de contrepartie | TOTAL |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOTAL ANNUEL |  |  |  |

1. **Personnel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Titre de poste : Salaires et avantages sociaux | Année 1 - fonds de MOHCCN | Année 1 – fonds de contrepartie | TOTAL |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOTAL ANNUEL |  |  |  |

1. **Consommables**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Description | Année 1 - fonds de MOHCCN | Année 1 – fonds de contrepartie | TOTAL |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOTAL ANNUEL |  |  |  |

1. **SOMMAIRE DU BUDGET DEMANDÉ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Catégorie de dépense | Année 1 - fonds de MOHCCN | Année 1 – fonds de contrepartie | TOTAL |
| Soutien salarial |  |  |  |
| Conférences |  |  |  |
| Personnel |  |  |  |
| Consommables |  |  |  |
| TOTAL ANNUEL |  |  |  |

**4. DESCRIPTION ET JUSTIFICATION DU BUDGET**

**6. ANNEXES**

*2 Sommaire des annexes*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Annexe* | *Joint* |
| 1. | CV Marathon de l’espoir |  |
| 2. | Manuscrit 1 |  |
|  |  |  |

[Joindre le CV Marathon de l’espoir. Inclure la liste complète de vos publications et de vos contributions les plus importantes.]

[Les candidats peuvent joindre jusqu’à trois manuscrits ou publications qui concernent directement la proposition.]

[Remplir le tableau des certificats exigés par l’établissement parrain pour la proposition scientifique]

*3 Sommaire des certificats*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Certificat* | *État* |
| 1. | Biorisques |  |
| 2. | Soins des animaux |  |
| 3. | Éthique humaine |  |
| 4. | Échantillons humains et biologiques |  |
| 5. | Cellules souches pluripotentes humaines |  |
|  |  |  |

Légende de l’état : S.O. = Sans objet J = Joint S = Soumis AS = À soumettre

**Déclaration sur l’inclusion du sexe et du genre dans la méthodologie de recherche**

[Inclure une déclaration disant que vous avez tenu compte de l’analyse comparative fondée sur le sexe et le genre (ACSG) dans votre projet de recherche.][[5]](#footnote-5)

**Lettres d’engagement des fonds admissibles de contrepartie**

[Voir l’annexe A pour plus de détails sur les fonds et les dépenses de contrepartie admissibles.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Annexe* | *Joint* |
| 1. | [Description] |  |
| 2. | [Description] |  |
| 3. | [Description] |  |

**Annexe A - Dépenses admissibles pour les projets**

Les dépenses admissibles sont indiquées dans les plans de travail et les budgets approuvés dans le cadre de chaque projet de subvention. Un projet est défini comme une activité de recherche approuvée par le Réseau des centres d’oncologie du Marathon de l’espoir, tel que décrit dans une entente annuelle de subvention de projet de recherche (RPGA) qui doit être signée entre chaque établissement et l’IRTF.

**Considérations particulières concernant les dépenses de contrepartie admissibles :**

Les fonds de contrepartie disponibles doivent être dépensés pour les coûts directs admissibles afin d’être déclarés. Un jumelage en espèces acceptable doit respecter les principes suivants :

1. Les dépenses de contrepartie sont des dépenses payées à partir de sources identifiables ou vérifiables qui doivent contribuer directement au projet et être approuvées par l’IRTF.
2. Les fonds de contrepartie doivent être dépensés en coûts directs nouveaux ou supplémentaires pour mener à bien le projet approuvé du MOHCCN. Les coûts indirects, les frais généraux ou le soutien en nature ne sont pas des dépenses admissibles.
3. Les fonds de contrepartie doivent être dépensés pendant les dates approuvées de la période d’exécution du RPGA.
4. Les dépenses déclarées à partir des fonds de contrepartie doivent être vérifiables dans les comptes financiers de chaque institution bénéficiaire et seront validées lors d’une vérification externe annuelle.
5. Chaque source de fonds de contrepartie doit être identifiée et ne peut provenir de sources qui reçoivent la majorité de leur financement du gouvernement fédéral en raison des règles fédérales sur le cumul. Cela comprend les IRSC, Génome Canada, etc.
6. Les sources non fédérales peuvent être le secteur privé, les donateurs, les organismes de bienfaisance ou d’autres ordres de gouvernement, à condition que la source ne reçoive pas > 51 % de son financement du gouvernement fédéral.
7. Les dépenses de contrepartie admissibles ne peuvent pas être remboursées par l’IRTF.

**Les dépenses non admissibles au titre de Santé Canada et du financement de contrepartie comprennent :**

1. Dépenses avant ou après les dates de la période de rendement du RPGA.
2. Contributions ou allocations en nature.[[6]](#footnote-6)
3. Coûts indirects ou allocations. 5
4. Équipement non inclus dans le budget approuvé du projet RPGA.
5. Subventions, sous-subventions ou autres coûts d’attribution.
6. Soutien académique / frais pour les stagiaires / étudiants tels que des allocations ou des bourses.
7. Frais généraux ou frais d’infrastructure (c.-à-d. institutionnel, département, entretien des immeubles, loyer, assurance, bibliothèque, etc.).
8. Les coûts de télécommunication ne sont pas entièrement vérifiables car ils sont directement utilisés dans le projet approuvé, comme les forfaits cellulaires mensuels, l’Internet à domicile, etc.
9. Frais de divertissement ou d’accueil.
10. Frais d’adhésion ou de perfectionnement professionnel.
11. Activités ne faisant pas partie de la portée du projet approuvé dans le RPGA.
12. Tous les coûts de soins standard pour un patient, y compris les patients inscrits à un essai clinique ou à un autre projet de recherche.
13. Toute dépense qui ne peut pas être vérifiée et retracée jusqu’à une source admissible de liquidités de contrepartie.
14. Des tarifs déraisonnablement élevés ou inhabituels facturés au projet.
15. Dépenses liées au lobbying.

**Vérification annuelle des dépenses de contrepartie :**

Chaque année, Santé Canada exige que l’IRTF fasse appel à un cabinet de vérification externe pour effectuer une vérification des dépenses de contrepartie déclarées au 31 mars de chaque année par chaque institution collaboratrice. Le cabinet d’audit communiquera directement avec chaque institution collaboratrice pour obtenir des précisions sur la source, le montant et la justification en mai/juin de chaque année.

1. Le candidat doit consulter *le Guide de demande bourse Marathon de l’espoir pour informatique de la santé et science des données (2024)* avant de remplir ce formulaire de proposition [↑](#footnote-ref-1)
2. Les éléments grisés entre crochets doivent être remplacés par les renseignements correspondants. [↑](#footnote-ref-2)
3. Il n’est pas nécessaire que les sections ci-dessus soient signées si l’établissement n’a pas les mêmes pouvoirs de signature. Un représentant peut signer plusieurs sections s’il est autorisé à le faire. [↑](#footnote-ref-3)
4. Veuillez noter que les coûts admissibles et inadmissibles sont décrits dans le document *Guide de demande bourse Marathon de l’espoir pour informatique de la santé et science des données (2024)* et dans la politique de l’IRTF sur l’administration de la recherche, disponible en ligne à l’adresse <https://www.tfri.ca/funding-opportunities/policies-guideline-templates>. [↑](#footnote-ref-4)
5. Pour plus d’information au sujet de l’ACSG, veuillez consulter le site <https://cihr-irsc.gc.ca/f/50836.html>. [↑](#footnote-ref-5)
6. **Contributions en nature ou affectations de coûts indirects :** Une contribution en nature est définie comme une contribution non monétaire d’un bien ou d’un service. En règle générale, le soutien en nature dans la recherche peut comprendre du temps, des services, l’accès à l’équipement, des locaux à bureaux ou de laboratoire, un soutien administratif ou tout autre matériel ou bien qui appuie le projet de recherche, mais qui n’est pas payé en espèces par les fonds de subvention du chercheur – des transactions non monétaires. Bien que le soutien en nature puisse être très utile à un projet, les contributions en nature ne sont pas une dépense admissible en vertu de l’entente de Santé Canada et des RPGA. De même, les allocations de coûts indirects telles que celles basées sur des pourcentages standard ne sont pas admissibles parce que le pourcentage est une estimation indirecte et ne peut pas être directement relié au montant réel de la dépense utilisée par les activités du projet. Pour cette raison, les frais généraux et autres allocations de coûts indirects basées sur des pourcentages généraux ne sont pas considérées comme des dépenses admissibles. Une dépense est considérée comme directe si le montant réel des dépenses utilisées pour le projet du MOHCCN est clairement calculable, justifié et vérifiable. [↑](#footnote-ref-6)