



MISE EN CANDIDATURE D'UNE CHAIRE DE RECHERCHE DU CANADA

Identification

Numéro de dossier:

Université présentant la candidature:

Personne ressource à l'université

Nom de famille:

Prénom et
initiale(s):

Titre ou poste:

Département/
Faculté:

Téléphone:

Area code

Number

Extension

Télécopieur:

Courriel:

Candidat

Nom de famille:

Prénom et
initiale(s):

Titre ou poste:

Département:

Université/
organisme:

Pays:

Téléphone:

Indicatif pays

Indicatif régional

Numéro

Poste

Télécopieur :

Courriel

Renseignements sur la Chaire

Type de chaire: Niveau 1 Niveau 2 Niveau 1 spéciale Niveau 2 spéciale
CRSNG IRSC CRSH

Si cette chaire représente un changement de votre allocation originale, qu'il s'agisse du niveau ou du conseil subventionnaire, veuillez envoyer une lettre séparée au Secrétariat du Programme des chaires dans laquelle vous indiquez les changements que vous effectuez.

Posez vous la candidature de chaire de niveau 2 d'un chercheur dont le plus haut diplôme date de plus de dix ans ?

Oui Non

¹ Consulter la section Détails sur le Programme à www.chaires.gc.ca



Renseignements sur la Chaire

Nom du département/de la faculté/de la section hôte de la chaire:

Titre proposé de la chaire:

Date prévue de l'affectation du titulaire: ____/____/____
Année Mois Jour

Exigences en matière d'attestation et impact environnemental

Toutes les activités de recherche doivent se conformer au [Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche](#), y compris, sans s'y restreindre, à la section 2.4, [Exigences des organismes concernant certains types de recherche](#). Indiquer si la recherche vise l'un ou l'autre des sujets suivants:

Sujets humains Cellules souches pluripotentes humaines Animaux Risques biologiques

*Impact environnemental

*Si cette case a été cochée, veuillez consulter la section « [Impact environnemental](#) » sur le site Web du programme

Demande de soutien à l'infrastructure de la recherche à la FCI

La chaire fait-elle l'objet d'une demande de soutien à l'infrastructure de recherche à la FCI?

Oui Non

Si oui, l'infrastructure demandée sera-t-elle partagée par un groupe de Chaires présentées par l'université ?

Oui Non

Veuillez fournir le nom des candidats ou titulaires de Chaires de ce groupe:

Discipline de recherche

Code primaire:

Nom de la discipline:

Code secondaire:

Nom de la discipline:

Domaine de recherche

Code primaire:

Domaine de recherche:

Code secondaire:

Domaine de recherche:



Sommaire du programme de recherche

Écrivez un résumé de 100 mots (en langage simple et accessible) décrivant les aspects uniques et importants du programme de recherche proposé. Ce résumé pourrait être utilisé à des fins publicitaires.

Mots clés

Choisissez des mots clés décrivant le programme de recherche proposé (séparez-les par une virgule) :



Lettres de recommandations

Donnez les noms et les affiliations de trois personnes qui écriront des lettres de recommandation dans le cadre de cette candidature. Les répondants ne doivent pas être en **conflit d'intérêts** avec le candidat.

Le Programme des chaires de recherche du Canada respecte la

[Politique sur les conflits d'intérêts et la confidentialité des organismes fédéraux de financement de la recherche](#) pour assurer une gestion efficace des conflits d'intérêts pouvant toucher un participant au processus d'évaluation.

Afin de conseiller les répondants sur la manière de rédiger leur lettre et de lire la politique du Programme sur les conflits d'intérêts, veuillez consulter les [Lignes directrices pour les répondants](#) .

Admissibilité

Candidatures - Niveau 1

Les trois lettres **doivent** provenir d'autorités établies dans le domaine qui ne sont **pas** en situation de **conflit d'intérêts** avec le candidat, dont une d'un expert international, c'est-à-dire d'une autorité reconnue dans le domaine du candidat, mais qui ne réside pas dans le pays où ce dernier travaille actuellement.

Candidatures - Niveau 2

L'une des trois lettres doit provenir d'une autorité établie dans le domaine qui n'est **pas** en situation de **conflit d'intérêts** avec le candidat. De plus, les répondants des deux autres lettres ne doivent pas être affiliés à l'établissement présentant les candidatures, à moins qu'ils soient les directeurs de thèse de doctorat ou d'études postdoctorales du candidat.

Note : Les répondants ne peuvent pas occuper le rôle d'examineur pour les candidatures.

Nom du répondant :

Établissement d'appartenance:

Nom du répondant :

Établissement d'appartenance:

Nom du répondant :

Établissement d'appartenance:



Contribution du Programme des chaires de recherche du Canada

Veuillez indiquer comment vous comptez utiliser les fonds versés par le Programme des chaires de recherche du Canada pour chaque poste budgétaire (cinq ans pour les candidats de niveau 2 et sept ans pour ceux de niveau 1). Les dépenses réelles peuvent différer des dépenses prévues si les lignes directrices du Programme concernant l'utilisation des fonds sont respectées. Ces renseignements sont demandés à des fins d'information et d'évaluation pour les évaluateurs du Collège ainsi qu'à des fins administratives et comptables.

Contribution du Programme des	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
Salaire du titulaire							
Salaire et avantages versés au titulaire (y compris les gratifications)							
Salaires et avantages versés à des étu							
1er cycle							
2e cycle							
3e cycle							
Salaires et avantages versés à des no							
Stagiaires postdoctoraux							
Autres (commis, secrétaires, assistants de recherche, associés de recherche)							
Personnel technique							
Autres dépenses							
Déplacements, ateliers, informatique, articles de consommation courante, frais de publication, matériel et fournitures, etc.							
Services professionnels et techniques							
Frais de recrutement et de déménagement							
Frais d'aménagement des locaux de recherche et des bureaux pour le titulaire et son équipe; excluez les fonds demandés simultanément à la FCI							
Frais d'acquisition, d'entretien, d'exploitation du matériel de recherche et des autres ressources utilisées pour la recherche; excluez les fonds demandés simultanément à la FCI.							
Frais administratifs liés au programme de recherche de la chaire (Frais pour rédaction, coûts du transfert technologique, services de recherche, administration financière, ressources huma							
Autres dépenses (précisez)							
Total (maximum de 200 000\$ pour le niveau 1 et de 100 000\$ pour le niveau 2)							



Fonds de l'université

Indiquez les fonds déboursés par l'université pour appuyer la chaire (cinq ans pour les candidats de niveau 2 et sept ans pour ceux de niveau 1). Ces renseignements sont demandés à des fins d'information et d'évaluation pour les évaluateurs du Collège.

Fonds de l'université :	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
Salaire du titulaire							
Salaire et avantages versés au titulaire (y compris les gratifications)							
Salaires et avantages versés à des étu							
1er cycle							
2e cycle							
3e cycle							
Salaires et avantages versés à des no							
Stagiaires postdoctoraux							
Autres (commis, secrétaires, assistants de recherche, associés de recherche)							
Personnel technique							
Autres dépenses							
Déplacements, ateliers, informatique, articles de consommation courante, frais de publication, matériel et fournitures, etc.							
Services professionnels et techniques							
Frais de recrutement et de déménagement							
Frais d'aménagement des locaux de recherche et des bureaux pour le titulaire et son équipe; excluez les fonds demandés simultanément à la FCI							
Frais d'acquisition, d'entretien, d'exploitation du matériel de recherche et des autres ressources utilisées pour la recherche; excluez les fonds demandés simultanément à la FCI.							
Frais administratifs liés au programme de recherche de la chaire (Frais pour rédaction, coûts du transfert technologique, services de recherche, administration financière, ressources huma							
Autres dépenses (précisez)							
Total de l'université :							



Fonds d'autres sources

Indiquez les fonds engagés par des sources autres que le Programme des chaires de recherche ou l'université pour appuyer la chaire (cinq ans pour les candidats de niveau 2 et sept ans pour ceux de niveau 1) (p. ex. ministères et organismes du gouvernement fédéral, organismes subventionnaires provinciaux et autres ministères provinciaux et territoriaux, oeuvres de bienfaisance, organismes non gouvernementaux, industrie et organisations internationales). Les contributions en nature sont également acceptées. Ne comptez pas les demandes faites simultanément ou ultérieurement à la FCI pour cette candidature, mais veuillez inclure tout autre investissement de la FCI appuyant la chaire ou le groupe de chaires. Ces renseignements peuvent être utili

Fonds d'autres sources :	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
Salaire du titulaire							
Salaire et avantages versés au titulaire (y compris les gratifications)							
Salaires et avantages versés à des étu							
1er cycle							
2e cycle							
3e cycle							
Salaires et avantages versés à des no							
Stagiaires postdoctoraux							
Autres (commis, secrétaires, assistants de recherche, associés de recherche)							
Personnel technique							
Autres dépenses							
Déplacements, ateliers, informatique, articles de consommation courante, frais de publication, matériel et fournitures, etc.							
Services professionnels et techniques							
Frais de recrutement et de déménagement							
Frais d'aménagement des locaux de recherche et des bureaux pour le titulaire et son équipe; excluez les fonds demandés simultanément à la FCI							
Frais d'acquisition, d'entretien, d'exploitation du matériel de recherche et des autres ressources utilisées pour la recherche; excluez les fonds demandés simultanément à la FCI.							
Frais administratifs liés au programme de recherche de la chaire (Frais pour rédaction, coûts du transfert technologique, services de recherche, administration financière, ressources huma							
Contributions en nature							
Autres dépenses (précisez)							
Total d'autres sources :							



Examineurs proposés

Nous invitons l'université à proposer trois examinateurs potentiels. Ces examinateurs peuvent être canadiens ou étrangers. Les répondants ne doivent pas être en **conflit d'intérêts** avec le candidat. Le Programme des chaires de recherche du Canada respecte la

[Politique sur les conflits d'intérêts et la confidentialité des organismes fédéraux de financement de la recherche](#) pour assurer une gestion efficace des conflits d'intérêts pouvant toucher un participant au processus d'évaluation.

Pour lire la politique du Programme sur les conflits d'intérêts, veuillez consulter la section sur les [conflits d'intérêts](#)

Note: Les répondants ne peuvent pas occuper le rôle d'examineur pour les candidatures. Les examinateurs doivent pouvoir évaluer la candidature dans la langue dans laquelle elle a été rédigée. Pour toute mise en candidature, le secrétariat du Programme se réserve le droit d'effectuer la sélection finale des examinateurs.

Nom de famille:	Prénom et initiale(s):
Titre et poste:	Département:
Adresse:	
Ville/Municipalité:	État/Province:
Pays:	Code postal:
Indicatif pays Indicatif régional Numéro Poste	
Téléphone:	
Télécopieur:	
Courriel:	
Domaine(s) d'expertise:	
Nom de famille:	Prénom et initiale(s):
Titre et poste:	Département:
Adresse:	
Ville/Municipalité:	État/Province:
Pays:	Code postal:
Indicatif pays Indicatif régional Numéro Poste	
Téléphone:	
Télécopieur:	
Courriel:	
Domaine(s) d'expertise:	



Texte à joindre

INSTRUCTIONS À SUIVRE POUR LA MISE EN CANDIDATURE D'UN NOUVEAU TITULAIRE DE CHAIRE DE RECHERCHE DU CANADA

Instructions à suivre pour la présentation d'une candidature

Les établissements qui soumettent une candidature et les candidats sont tenus de respecter toutes les instructions se rapportant à la présentation d'une candidature qui sont fournies dans le présent document.

Cela aidera les examinateurs à faire une évaluation équitable et équilibrée de la candidature proposée. Toute page ou information en sus de la limite permise mentionnée dans les présentes instructions sera retirée avant que la candidature ne fasse l'objet d'une évaluation par les pairs.

- Prenez connaissance des instructions à l'intention des membres du Collège d'examineurs avant de rédiger la demande, afin de mieux comprendre les critères et le processus d'évaluation de la candidature.
- Présentez la documentation de mise en candidature **en une seule pièce jointe**.
- Inscrivez le nom du candidat et le numéro de page dans la partie supérieure de chacune des pages. Toutes les pages de la documentation de mise en candidature doivent être numérotées en séquence.
- Utilisez du papier de 8 ½ po x 11 po (22 cm x 28 cm), en laissant des marges d'au moins ¾ po (2 cm) tout le tour.
- Utilisez une police de caractère d'au moins 12 points.
- Rédigez le texte à simple interligne, avec un maximum de six lignes par pouce.
- Il faut subdiviser le document en fonction de la numérotation ci-dessous (1. Qualité du candidat, 2. Description du programme de recherche qu'il propose, 2.a) Résumé, etc.)
- Toutes les sections mentionnées ci-dessous sont obligatoires.

NOTE AU SUJET DE L'ÉVALUATION PAR LES PAIRS : la candidature fera l'objet d'une évaluation par les pairs réalisée par au moins trois experts du domaine du programme de recherche proposé. La candidature pourrait également faire l'objet d'une évaluation par les pairs réalisée par le Comité interdisciplinaire d'évaluation formé d'experts de diverses disciplines des sciences de la santé, des sciences naturelles, du génie et des sciences humaines. Puisqu'il est possible que la candidature fasse l'objet d'une évaluation interdisciplinaire, le programme de recherche proposé doit être décrit clairement, de manière à ce que des chercheurs qui ne connaissent pas directement le domaine puissent offrir une évaluation éclairée. **Évitez tout jargon, sigle et terme très technique, dans la mesure du possible.**

1. QUALITÉ DU CANDIDAT (une page au plus)

L'établissement doit démontrer clairement que le candidat est :

- reconnu à l'échelle internationale comme étant un chercheur exceptionnel et novateur, de calibre mondial, dont les réalisations ont eu un impact marqué dans son domaine (chaire de niveau 1);
- un excellent chercheur émergent de calibre mondial qui a fait preuve d'une créativité particulière en recherche et qui a le potentiel de se tailler une réputation internationale dans son domaine au cours des cinq à dix prochaines années (chaire de niveau 2).

2. DESCRIPTION DU PROGRAMME DE RECHERCHE QU'IL PROPOSE (six pages au plus, sans compter le résumé [a] et la liste des références [f])

Dans une langue claire, simple et non spécialisée, l'établissement doit clairement démontrer que le titulaire propose un programme de recherche original et novateur de la plus haute qualité (chaire de niveau 1) ou de haute qualité (chaire de niveau 2).

a) Résumé (100 mots au plus)

- Énoncez brièvement les objectifs explicites du programme de recherche proposé.

b) Contexte

- Expliquez en quoi le programme de recherche est original, novateur et de la plus haute qualité (chaire de niveau 1) **ou** en quoi le programme de recherche est original, novateur et de haute qualité (chaire de niveau 2).
- Situez la recherche proposée dans le contexte de la documentation savante pertinente.
- Expliquez le lien qui existe entre la recherche proposée et les travaux en cours du candidat, ainsi que la pertinence de la recherche par rapport à ces travaux.
- Si le programme de recherche proposé représente un changement d'orientation important par rapport aux travaux antérieurs du candidat, décrivez en quoi le programme proposé se rapporte à des expériences et à des connaissances acquises grâce aux travaux de recherche antérieurs et, le cas échéant, la façon dont le candidat garantira la présence du niveau d'expertise requis pour l'exécution du programme qu'il propose.
- Décrivez la contribution que le programme de recherche devrait apporter au corpus actuel de connaissances dans le domaine.
- Décrivez l'approche ou le cadre théorique (le cas échéant).
- Démontrez comment la recherche proposée contribuera à la réalisation des objectifs de recherche énoncés dans le plan de recherche stratégique de l'établissement.

c) Méthodologie

- Décrivez les stratégies de recherche et les activités principales proposées, notamment les démarches méthodologiques et les procédures de collecte et d'analyse de données, qui seront employées pour réaliser les objectifs énoncés en matière de recherche.
- Justifiez le choix de la méthodologie.

d) Participation des utilisateurs de la recherche et diffusion des résultats

- Décrivez comment, le cas échéant, les utilisateurs de la recherche (p. ex. les médias, les universitaires, l'industrie, le secteur public, les organismes sans but lucratif, le secteur privé, les praticiens, les responsables de l'élaboration des politiques, les enseignants, les communautés artistiques et culturelles, etc.) participeront aux diverses étapes du programme de recherche (p. ex. conception/design, exécution, diffusion des résultats).
- Décrivez comment les résultats de recherche seront diffusés (p. ex. conférences; publications à comité de lecture, monographies et livres; droits d'auteur, brevets, produits et services; transfert de technologies; œuvres de création et œuvres d'art).

e) Description des stratégies de formation proposées

- Décrivez les stratégies de formation qui seront employées pour attirer d'excellents étudiants (au doctorat, à la maîtrise, au baccalauréat) et stagiaires à l'établissement d'accueil ou aux établissements, hôpitaux ou instituts affiliés.
- Décrivez comment on compte créer un milieu qui attire et retient d'excellents étudiants et stagiaires.
- Décrivez les rôles et les responsabilités qui seront confiés aux étudiants et aux stagiaires et indiquez les tâches, surtout celles qui ont trait à la recherche, qu'ils exécuteront, en précisant en quoi ces tâches seront complémentaires de leur formation universitaire et leur permettront de parfaire leur expertise en recherche.

f) Liste des références (une page au plus)

- Joignez la liste des références citées dans le programme de recherche proposé (cette liste s'ajoute aux six pages autorisées pour la description du programme de recherche proposé [de b à e]).



3. QUALITÉ DU MILIEU OFFERT PAR L'ÉTABLISSEMENT, DE L'ENGAGEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT ET DE LA CONCORDANCE ENTRE LA CHAIRE PROPOSÉE ET LE PLAN DE RECHERCHE STRATÉGIQUE DE L'ÉTABLISSEMENT (six pages au plus)

L'établissement doit décrire/démontrer clairement les éléments suivants.

a) Milieu offert par l'établissement

- La qualité du milieu offert actuellement ou prévu par l'établissement pour la chaire proposée.
- Selon le stade de sa carrière auquel le candidat se situe, les possibilités de collaboration avec d'autres chercheurs qui travaillent dans le même domaine ou dans un domaine connexe au sein de son établissement de rattachement actuel et (ou) de l'établissement qui présente sa candidature (le cas échéant), dans la même région, ailleurs au Canada et à l'étranger.
- Selon le stade de sa carrière auquel le candidat se situe, les possibilités d'attirer des ressources supplémentaires (financières et non financières).

b) Engagement de l'établissement

- L'aide non financière que l'établissement d'accueil et les établissements postsecondaires, hôpitaux et instituts affiliés offriront au titulaire de la chaire pour assurer la réussite de ses travaux de recherche, notamment le fait de lui accorder le temps nécessaire pour les exécuter (entre autres, en le dégageant de certaines tâches administratives et fonctions d'enseignement), de faire en sorte qu'il bénéficie d'un mentorat, de lui attribuer des locaux, de lui offrir un soutien administratif et d'embaucher d'autres professeurs.
- Une estimation du financement total nécessaire **par année** pour l'exécution du programme de recherche proposé pendant toute la période visée par la chaire (sept ans pour la chaire de niveau 1 et cinq ans pour la chaire de niveau 2).
- En complément des pages sur le budget dans le formulaire de mise en candidature, le montant des fonds de recherche requis qui a déjà été obtenu par rapport au montant en attente ou au montant pour lequel une demande doit être faite.
- La stratégie qui permettra d'obtenir les fonds manquants (le cas échéant).
- L'aide financière que l'établissement d'accueil et les établissements, hôpitaux et instituts affiliés comptent fournir au titulaire de la chaire.
- Toute stratégie d'atténuation et de suivi qu'adoptera l'établissement pour s'assurer que le candidat dispose des ressources nécessaires (tant financières que non financières) pour exécuter le programme au niveau auquel on s'attend d'un titulaire de chaire de recherche du Canada. Cette exigence revêt une importance particulière pour les titulaires de chaire étrangers, qui pourraient avoir une moins bonne connaissance du système de financement de la recherche du Canada.
- La manière dont les engagements financiers et non financiers de l'établissement sont différents de ceux qui sont pris envers les professeurs qui ne sont pas titulaires d'une chaire.

c) Concordance entre la chaire proposée et le plan de recherche stratégique de l'établissement

- L'importance de la chaire pour le développement de la recherche stratégique au sein de l'établissement et, le cas échéant, de ses établissements, hôpitaux et instituts affiliés.
- La manière dont la chaire proposée contribuera à la réalisation des objectifs de l'établissement, tels qu'ils sont énoncés dans son plan de recherche stratégique.
- La manière dont le candidat a contribué à l'établissement de liens avec d'autres initiatives de recherche au Canada et à l'étranger, le cas échéant.

Dernière mise à jour en avril 2015



Signature

Il est entendu que la mise en candidature est conforme aux conditions générales régissant le Programme des chaires de recherche du Canada - telles qu'elles sont énoncées dans son site Web - de même qu'aux lignes directrices applicables de l'organisme subventionnaire pertinent, et que l'université et le candidat y souscrivent.

Il est entendu que l'université s'engage à dévoiler au candidat toute la documentation pertinente à la mise en candidature de chaire de recherche du Canada avant sa soumission.

Il est entendu que l'université s'engage à dévoiler au candidat et, s'il y a lieu, à tous les membres d'un groupe de chercheurs toute la documentation pertinente au volet de la candidature se rapportant à la FCI avant sa soumission.

Il est entendu que le projet d'infrastructure décrit dans la mise en candidature satisfait aux conditions générales régissant l'utilisation des fonds de la Fondation canadienne pour l'innovation (FCI) - telles qu'elles sont énoncées dans l'accord avec l'établissement et dans le Guide des politiques et des programmes de la FCI - et que l'université, le candidat et, s'il y a lieu, tous les autres membres d'un groupe de chercheurs y souscrivent.

Il est entendu que l'université et le candidat comprennent les politiques concernant l'utilisation et la divulgation des renseignements fournis au Programme des chaires de recherche du Canada - telles qu'elles sont énoncées dans son site Web - et y souscrivent.

Processus de recrutement et de mise en candidature

Les établissements doivent s'assurer de suivre un processus de recrutement et de mise en candidature transparent, ouvert et équitable, comme l'expliquent les lignes directrices pour garantir l'équité et la transparence du processus de recrutement et de mise en candidature. Cette exigence s'applique à la mise en candidature de nouveaux titulaires de chaire – que ce soit pour le maintien en poste ou le recrutement – ainsi qu'au passage d'une chaire de niveau 2 à une chaire de niveau 1 au sein d'un même établissement. En outre, le Programme des chaires de recherche du Canada encourage les établissements à établir des critères clairs afin de déterminer si une demande de renouvellement du mandat d'un titulaire de chaire devrait lui être présentée. Les titulaires de chaire devraient être informés de ces critères dès le début de leur mandat.

Le processus de recrutement et de mise en candidature doit se conformer aux principes et aux mesures de protection adoptés par les établissements dans le cadre de leurs pratiques de recrutement pour les postes menant à la permanence (telles qu'elles sont décrites dans leur convention collective ou tout document équivalent). Il doit notamment comprendre les éléments suivants :

- des annonces ouvertes comprenant un énoncé assurant le respect de l'équité dans le cadre du processus de mise en candidature et de nomination;
- des encouragements visant à inciter les membres des groupes désignés (à savoir les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées, et les minorités visibles) à présenter leur candidature;
- des mesures de recrutement actives pour les membres de groupes sous-représentés;
- la participation des agents en matière d'équité des établissements ou de personnes équivalentes au processus de recrutement, de mise en candidature et de nomination du Programme.

Le Secrétariat s'assure que les établissements respectent les lignes directrices liées au recrutement et à la mise en candidature établis par le Programme et se réserve le droit de leur demander de lui fournir en tout temps, durant les 24 mois suivant une mise en candidature, des documents prouvant que le processus de recrutement qu'ils ont employé était transparent, ouvert et équitable.

Votre établissement s'est-il conformé à ces principes au moment de recruter et de poser la candidature de ce chercheur?

Oui

Non



Signature de l'Université

Signature du candidat

Titre
(Président, recteur ou principal de l'université
ou son mandataire)

Date: ____/____/____
An Mois Jour

Date: ____/____/____
An Mois Jour



L'INTÉGRITÉ DANS LA RECHERCHE ET LES TRAVAUX D'ÉRUDITION

Je comprends que le maintien de la confiance du public à l'égard de l'intégrité des chercheurs est fondamental à la construction d'une société axée sur le savoir. En soumettant une candidature ou en acceptant des fonds du CRSH, du CRSNG ou des IRSC, je confirme avoir lu les politiques de ces organismes concernant ma recherche, y compris le Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche, et accepté de les respecter.

CONSENTEMENT DE DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Comme l'indique le Cadre de référence susmentionné, en cas de violation sévère d'une politique, les organismes seront autorisés à divulguer publiquement tout renseignement pertinent qui est d'intérêt public, y compris mon nom, la nature de ma violation, le nom de l'établissement qui m'employait au moment de la violation, le nom de l'établissement qui m'emploie actuellement et les recours pris à leur endroit. Je comprends qu'il s'agit d'une condition pour présenter ma candidature aux organismes ou pour obtenir leur financement et je consens à cette divulgation.

Signature du candidat

Date: ____/____/____
Année Mois Jour