



Conseil national de
recherches Canada

National Research
Council Canada

Guide d'utilisation Programme national Killam

Contacts institutionnels (bourse Dorothy Killam)

Table des matières

1. Objet du présent guide.....	1
2. Le Programme national Killam.....	1
3. Énoncé en matière d'équité, de diversité et d'inclusion	2
4. Rôles : participants au processus de demande de bourse Dorothy Killam	2
5. Guide pour les Contacts institutionnels (bourse Dorothy Killam)	3

1. Objet du présent guide

L'objet du présent guide est de fournir la marche à suivre pour soutenir une demande de bourse Dorothy Killam sur le site Web suivant : [Programme national Killam – Portail](#).

Veuillez noter que ce guide s'adresse aux contacts institutionnels qui soutiennent une demande de bourse de recherche Dorothy Killam.

Si vous avez besoin d'aide pour vous connecter au portail du programme ou pour créer un compte, reportez-vous au [Guide d'utilisation du portail](#).

Pour obtenir le contenu du présent guide dans un autre format, vous pouvez communiquer avec le Bureau du programme national Killam à l'adresse suivante : KillamProgram-ProgrammeKillam@nrc-cnrc.gc.ca.

2. Le Programme national Killam

Vision

Dorothy Killam se souciait de l'avenir. Elle avait comme vision de bâtir l'avenir du Canada grâce aux études supérieures. Pour concrétiser cette vision, elle a créé par testament une fiducie perpétuelle visant à financer les travaux des futures générations de chercheurs au Canada. Son but était d'accroître les réalisations scientifiques et de promouvoir la compréhension et

l'harmonie entre la population canadienne et les peuples des autres pays. Le Programme national Killam s'attache à défendre la vision de Dorothy Killam, à renforcer l'écosystème de la recherche en général et à améliorer la vie des Canadiens et des Canadiennes grâce aux avancées de la recherche.

Mission

Le Programme national Killam a pour mission d'encourager la recherche dans des domaines nouveaux et diversifiés, ainsi que de faire en sorte que les lauréats du prix Killam et de la bourse Dorothy Killam reflètent la diversité du Canada.

Attributs

Les lauréats du Programme mènent des recherches de pointe révolutionnaires ayant le potentiel d'améliorer la vie des Canadiens et des Canadiennes, mais ce n'est pas la seule chose qui les caractérise. Ce sont aussi des chercheurs de premier plan qui font preuve de capacités intellectuelles exceptionnelles, qui contribuent à l'avancement des connaissances et qui possèdent les attributs Killam.

Collaborateur inclusif : dont le travail incarne l'inclusion et la compréhension des personnes, des cultures et des besoins, et s'inscrit dans tous les milieux économiques, sociaux et culturels.

Briseur de barrières : dont la génération de connaissances et de technologies originales, transformatives et tournées vers l'avenir a pour but de changer notre façon de vivre.

Chef de file de la recherche : qui favorise une coopération réfléchie entre les chercheurs, les disciplines et les établissements.

3. Énoncé en matière d'équité, de diversité et d'inclusion

Selon le principe de l'excellence inclusive, l'excellence ne peut être atteinte sans l'inclusion. Ce principe reconnaît la relation entre la diversité et la qualité de la recherche, et soutient la participation équitable à la mission de recherche du Canada. Pour atteindre l'excellence en recherche, il faut éliminer les obstacles systémiques qui limitent la pleine participation des talents canadiens. Le plan d'action pour l'équité, la diversité et l'inclusion (DEI) du Programme national Killam décrit les mesures que nous nous sommes engagés à prendre pour offrir un accès équitable et inclusif à nos projets, notamment la bourse de recherche Dorothy Killam.

4. Rôles : participants au processus de demande de bourse Dorothy Killam

Les personnes suivantes participent au processus de demande de bourse Dorothy Killam :

Personne candidate – le chercheur ou la chercheuse qui présente une demande de bourse Dorothy Killam. Avant d'envoyer la demande, la personne candidate doit s'assurer que toutes

les attestations et tous les documents requis ont été téléchargés, y compris l'attestation de l'établissement et les lettres de soutien de deux (2) personnes répondantes.

Contact institutionnel de l'établissement – les administrateurs de bourses peuvent voir les demandes de bourse Dorothy Killam présentées par les chercheurs de leur établissement. Ils peuvent aussi télécharger des documents justificatifs, comme le curriculum vitæ de la personne candidate et des lettres de soutien. Par ailleurs, le contact institutionnel de l'établissement doit fournir une attestation indiquant l'admissibilité de la personne candidate (voir les [Termes et conditions](#)).

Personne répondante – les personnes répondantes sont désignés par le/la personne candidate et sont invités à fournir des lettres de soutien, qu'ils peuvent envoyer au contact institutionnel ou au demandeur, ou directement au Bureau du programme national Killam, ou encore télécharger sur le portail du Programme.

5. Guide pour les contacts institutionnels (bourse Dorothy Killam)

Le principal utilisateur du portail de demande de bourse Dorothy Killam est la personne candidate, mais un contact institutionnel doit aussi se connecter au portail pour confirmer le soutien de la demande par un établissement. Vous pouvez enregistrer une copie du présent guide, même si vous n'avez pas de compte sur le portail, pour vous y reporter pendant que vous recueillez les documents requis. Si vous avez de la difficulté à vous connecter à votre compte, consultez le [Guide d'utilisation du portail](#).

<i>Confirmer le soutien d'une demande par un établissement</i>	
<p>Rendez-vous sur le portail, cliquez sur Menu et choisissez Programme national Killam.</p> <p>Choisissez l'option Bourses de recherche Dorothy Killam.</p> <p>Cliquez sur Détails pour accéder aux lignes directrices du Programme, y compris les conditions d'attribution des bourses.</p>	<p>The screenshot shows the 'Programme national Killam' page. At the top, there are links for 'Accueil' and 'Menu', and a 'Se déconnecter' button. The main heading is 'Programme national Killam'. Below it, there is a description of the program and three main sections: 'La bourse Paul Corkum de Killam et du CNRC', 'Nomination pour le prix Killam', and 'Bourses de recherche Dorothy Killam'. Each section has a 'Détails' button. The 'Détails' button for 'Bourses de recherche Dorothy Killam' is highlighted with a red box. There is also an 'Appliquer' button next to it.</p>
<p>Pour consulter une demande ou pour fournir des renseignements en soutien à une</p>	

demande, cliquez sur **Menu**, puis sur **Mes soumissions**.

The screenshot shows the top navigation bar of the Killam Laureates website. The logo 'Lauréats KILLAM Laureates' is on the left. The breadcrumb trail reads 'Programme national Ki... > Programme national Ki... > Détails'. The navigation menu includes 'Accueil' and 'Menu'. A red box highlights the 'Menu' button, and a red arrow points down to the 'Mes soumissions' option in the dropdown menu. The main content area is titled 'Trousse de présentation d'une demande de bourse Dorothy Killam' and contains a 'Description de la bourse' section.

Pour consulter les renseignements sur la demande, cliquez sur **Voir**. Pour remplir la déclaration de l'établissement ou pour télécharger des fichiers en soutien à la demande, cliquez sur **Modifier**.

Il faut absolument choisir l'option **Modifier** pour pouvoir modifier des renseignements ou télécharger des fichiers.

The screenshot shows the 'Mes soumissions' page on the Killam Laureates website. The breadcrumb trail reads 'Programme national Ki... > Mes soumissions'. The navigation menu includes 'Accueil' and 'Menu'. The main content area is titled 'Mes soumissions' and contains a table of submissions. A red box highlights the 'Voir' and 'Modifier' buttons for the first submission.

ID de soumission	Nom du bénéficiaire	Nom du programme	Modifié le	Statut	
SM-23-001409	Researcher Applicant	Bourses Dorothy Killam	23/02/2023 16:44	En cours	Voir Modifier

Passez en revue les renseignements et les documents pour vous assurer que tous les

champs obligatoires sont remplis. Pour ce faire, vous pouvez cliquer directement sur les liens dans le menu de gauche ou utiliser les boutons **Suivant** et **Précédent** au bas de chaque page.

Vous pourrez voir les renseignements qui doivent être fournis par la personne candidate, mais vous ne pourrez pas les modifier.



English

Programme national Ki... > Mes soumissions > Bourses Dorothy Killam

🏠 Accueil ☰ Menu

👤 Se déconnecter

Identification du candidat

Identification du candidat	Type de récompense Dorothy Killam Fellowship
Catégorie de demande	Salutation Prof.
Déclaration de l'établissement affilié ⓘ	Prénom Researcher
Attestation du candidat	Nom de famille Applicant
Téléchargement de documents ⓘ	Département ou école —
Résumé et soumettre	* Adresse ligne 1 (obligatoire) * 1200 Montreal Road
	Courriel applicant@killamtest.testinator.com
	Site web —

Suivant

Vous devez remplir toutes les sections, dans l'ordre de votre choix, avant de présenter la demande.

Dans la section **Déclaration de l'établissement affilié**, vous devez accepter les [Conditions d'attribution](#) des bourses.

Après avoir vérifié l'admissibilité de la demande et confirmé que l'établissement soutiendrait la personne candidate si une bourse lui était octroyée, vous devez **Confirmer** le tout au moyen du menu déroulant.

Pour terminer votre déclaration, cliquez sur **Valider et enregistrer**, au bas de la page. Si vous remplissez une déclaration par erreur, communiquez avec le [Bureau du programme national Killam](#) pour corriger le problème.

Déclaration de l'établissement affilié

[Identification du candidat](#)

[Catégorie de demande](#)

[Déclaration de l'établissement affilié](#)

[Attestation du candidat](#)

[Téléchargement de documents](#)

[Résumé et soumettre](#)

Les bourses de recherche Dorothy Killam sont conçues pour libérer de leur emploi des personnes établies qui ont fait preuve d'aptitudes exceptionnelles pour la recherche. En général, les bénéficiaires d'une bourse sont professeurs dans une université canadienne et ont d'importantes responsabilités en enseignement ou en administration. Par exemple, il peut s'agir de chercheurs rattachés à des établissements comme un hôpital ou un établissement scientifique, si leur compétence exceptionnelle est reconnue et si leur projet satisfait aux critères des recherches universitaires.

Pour être admissible, la personne candidate :

- est en milieu de carrière (c'est-à-dire ayant généralement terminé son doctorat depuis 15 ans auparavant, bien que les circonstances particulières puissent faire en sorte que les candidats aient plus ou moins de 15 ans après leur doctorat);
- doit vivre au Canada et doit être employée par une université ou un établissement de recherche pendant la durée de la bourse (2 ans) et fournir une preuve d'emploi;
- ne peut pas avoir déjà reçu une bourse de recherche du programme national Killam du Conseil des arts du Canada. Veuillez prendre note que les employés du Bureau du programme national Killam, les membres de la Commission consultative du programme national Killam ou les membres du Comité de sélection ne peuvent pas soumettre de demande.
- consente à divulguer toute information qui pourrait constituer un écart important par rapport aux normes généralement reconnues de comportement public et qui est considérée comme portant atteinte à la réputation publique du programme national Killam.

J'affirme que les déclarations contenues dans cette demande sont complètes et exactes, au mieux de mes connaissances.

Je consens à ce que [les conditions générales](#) soient respectées :

- Je consens à divulguer toute information qui pourrait constituer un écart important par rapport aux normes généralement reconnues de comportement public et qui est considérée comme portant atteinte à la réputation publique du Programme national Killam.
- J'accepte de fournir la preuve d'un examen et d'une approbation éthiques pour toute recherche impliquant des participants humains et/ou animaux.
- J'accepte de décharger le boursier de toute responsabilité d'enseignement et/ou d'administration pendant la durée de la bourse (jusqu'à 2 ans) et de lui verser son salaire et ses avantages sociaux complets pendant toute la période.
- Je suis conscient(e) que le Bureau du programme national Killam est soumis à [la Loi sur l'accès à l'information](#) et à [la Loi sur la protection des renseignements personnels](#).

*** Je confirme que je suis d'accord avec les déclarations ci-dessus (obligatoire) ***

La date et l'heure seront renseignées automatiquement lorsque vous accepterez les déclarations et cliquerez sur "Valider et enregistrer"

Confirmer le

—

Valider et enregistrer

Précédent Suivant

Assurez-vous que la personne candidate a rempli son attestation d'admissibilité.

Attestation du candidat

[Identification du candidat](#)

[Catégorie de demande](#)

[Déclaration de l'établissement affilié](#) ✓

[Attestation du candidat](#)

[Téléchargement de documents](#) ⓘ

[Résumé et soumettre](#)

J'accepte les [Conditions du programme](#), notamment :

- Je suis citoyen canadien, ou je suis employé(e) dans un établissement de recherche au Canada et je travaillerai au Canada pendant la durée de la bourse.
- J'ai lu attentivement les critères d'admissibilité qui sont décrits dans les lignes directrices relatives à la demande, et je confirme que je réponds à ces critères.
- J'accepte de me conformer aux exigences en matière de rapports telles que définies par le Bureau du programme national Killam.
- J'accepte les conditions de cette bourse et j'accepte la décision du Comité d'examen par les pairs et la décision des Fiducies Killam pour le Programme national Killam.
- Je consens à divulguer toute information qui pourrait constituer un écart important par rapport aux normes généralement reconnues de comportement public et qui est considérée comme portant atteinte à la réputation publique du Programme national Killam.
- J'accepte de fournir la preuve d'un examen et d'une approbation éthiques pour toute recherche impliquant des participants humains et/ou animaux.
- Je sais que le Bureau du programme national Killam est assujéti à la [Loi sur l'accès à l'information](#) et à la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#).

Je confirme que je suis d'accord avec les énoncés ci-dessus.

Non Oui

Précédent

Suivant

Les documents justificatifs sont accessibles sous **Téléchargement de documents.**

Le contact institutionnel peut télécharger le curriculum vitae de la personne candidate et les lettres de soutien des répondants en cliquant sur **Ajouter un document.**

Note : La personne candidate doit télécharger elle-même sa proposition, sa déclaration et son supplément de recherche communautaire (facultatif).

Note : Les répondants qui rédigeront les lettres de soutien sont désignés par la personne candidate, mais ils sont invités à envoyer leur lettre au contact institutionnel, qui la téléchargera sur le portail pour eux. Ils peuvent aussi envoyer leurs lettres de soutien par courriel au [Bureau du programme national Killam.](#)

Téléchargement de documents

[Identification du candidat](#)

[Catégorie de demande](#)

[Déclaration de l'établissement affilié](#) ✓

[Attestation du candidat](#)

Téléchargement de documents ↓

[Résumé et soumettre](#)

1. Curriculum Vitae

36 pages au plus en français ou 30 pages en anglais

Le curriculum vitae doit être complet et comprendre de l'information sur l'ensemble des publications et des présentations produites, des subventions et autres bourses reçues et des prix ou des reconnaissances générales obtenues.

2. Deux lettres de soutien

1 200 mots au plus en français ou 1 000 mots en anglais

Les lettres de soutien, de 2 personnes ou moins, doivent être fournies.

Veillez vous assurer que chaque lettre de soutien est unique, qu'elle décrit clairement l'impact de la recherche au niveau national et/ou international, et/ou qu'elle témoigne des efforts des chercheurs eux-mêmes, et leur alignement sur les attributs Killam.

- Veuillez vous rassurer que l'auteur spécifie la nature de la relation entre l'auteur et la personne candidate.

Afin de réduire le risque de partialité inconsciente dans le processus d'évaluation :

- Veuillez désigner les personnes candidates systématiquement par leur(s) nom(s) de famille et utiliser un langage non sexiste.
- Veuillez retirer l'en-tête institutionnel.

Le défaut de soumettre une demande de bon façon ou avec tous les documents justificatifs entraînera le rejet d'une demande du concours. La soumission de tous les documents exigés ne garantit pas la réception de la bourse. Les soumissions incomplètes ne seront pas acceptées.

Veillez-vous assurer que votre demande respecte les limites maximales de mots et de pages indiquées. Une preuve documentée que le candidat satisfait à toutes les exigences peut être demandée comme condition de la bourse.

Instructions :

- Les fichiers doivent être en format : .pdf, .doc, .docx.
- N'utilisez pas de ponctuation, d'espaces, de caractères spéciaux ou plus de 45 caractères dans vos noms de fichiers.

Ajouter un document

Nom ↑	Type	Créé le	Actions
-----------------------	----------------------	-------------------------	-------------------------

Il n'y a aucun enregistrement à afficher.

Valider et enregistrer

Précédent

Suivant

<p>Cliquez sur <u>Valider et enregistrer</u> pour confirmer que tous les documents ont été téléchargés.</p>																									
<p>Pour supprimer ou remplacer le curriculum vitæ ou des lettres de soutien, cliquez sur <u>Retirer</u>. Cette option pourrait vous être utile si vous téléchargez un fichier par erreur.</p>	<p>rtuation, d'espaces, de caractères spéciaux ou plus de 45 noms de fichiers.</p> <p style="text-align: center;">Ajouter un document</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Type</th> <th>Créé le</th> <th>Actions</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>locx Letter of Support/Lettre de soutien</td> <td>24/02/2023 10:35</td> <td>Retirer</td> </tr> </tbody> </table>	Type	Créé le	Actions	locx Letter of Support/Lettre de soutien	24/02/2023 10:35	Retirer																		
Type	Créé le	Actions																							
locx Letter of Support/Lettre de soutien	24/02/2023 10:35	Retirer																							
<p>Une fois que tous les documents ont été téléchargés et que la déclaration de l'établissement affilié a été remplie, passez en revue la liste de vérification et cliquez sur <u>Soumettre le formulaire</u>. Le système enverra un courriel à la personne candidate pour l'informer que la demande est prête à être présentée.</p> <p>Note : C'est la personne candidate qui doit présenter la demande une fois que la déclaration de l'établissement est remplie et que tous les documents justificatifs ont été</p>	<h3>Résumé et soumettre</h3> <p style="text-align: center;">100.00%</p> <table border="1"> <tr> <td>Identification du candidat</td> <td>En tant que contact de l'institution, vous pouvez soumettre votre demande à tout moment une fois que vos parties de la demande sont terminées.</td> </tr> <tr> <td>Catégorie de demande</td> <td>Il s'agit des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> Déclaration de l'institution affiliée Téléchargement du CV et de deux lettres de soutien (cette opération peut être effectuée par le contact de l'institution ou par le candidat). </td> </tr> <tr> <td>Déclaration de l'établissement affilié ✓</td> <td>Le candidat est responsable de la soumission finale.</td> </tr> <tr> <td>Attestation du candidat</td> <td>Vous trouverez ci-dessous une liste de contrôle des documents qui ont été téléchargés pour la soumission :</td> </tr> <tr> <td>Téléchargement de documents ✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Résumé et soumettre</td> <td></td> </tr> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Documents</th> <th>Attaché</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Les propositions de recherche (2 000 mots maximum) plus en maximum cinq (5) page supplémentaires pour les références</td> <td>Non</td> </tr> <tr> <td>La déclaration de la personne candidate (1 200 mots maximum)</td> <td>Non</td> </tr> <tr> <td>Supplément à la recherche communautaire (750 mots maximum)</td> <td>Non</td> </tr> <tr> <td>Le curriculum vitae (36 pages maximum)*</td> <td>Oui</td> </tr> <tr> <td>Deux (2) lettres de soutien (1200 mots maximum)*</td> <td>Non</td> </tr> </tbody> </table> <p>Les demandes dûment remplies doivent être remises au plus tard à 23h59 (heure locale) le jour de la date limite, ou avant.</p> <p>Si vous ne recevez pas de courriel de confirmation dans les deux jours ouvrables suivant l'envoi du dossier de candidature, veuillez communiquer avec nous.</p> <p>Le Bureau du programme national Killam n'évaluera pas les demandes incomplètes ou tardives.</p> <p style="text-align: center;">Soumettre le formulaire</p> <p style="text-align: center;">Précédent Suivant</p>	Identification du candidat	En tant que contact de l'institution, vous pouvez soumettre votre demande à tout moment une fois que vos parties de la demande sont terminées.	Catégorie de demande	Il s'agit des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> Déclaration de l'institution affiliée Téléchargement du CV et de deux lettres de soutien (cette opération peut être effectuée par le contact de l'institution ou par le candidat). 	Déclaration de l'établissement affilié ✓	Le candidat est responsable de la soumission finale.	Attestation du candidat	Vous trouverez ci-dessous une liste de contrôle des documents qui ont été téléchargés pour la soumission :	Téléchargement de documents ✓		Résumé et soumettre		Documents	Attaché	Les propositions de recherche (2 000 mots maximum) plus en maximum cinq (5) page supplémentaires pour les références	Non	La déclaration de la personne candidate (1 200 mots maximum)	Non	Supplément à la recherche communautaire (750 mots maximum)	Non	Le curriculum vitae (36 pages maximum)*	Oui	Deux (2) lettres de soutien (1200 mots maximum)*	Non
Identification du candidat	En tant que contact de l'institution, vous pouvez soumettre votre demande à tout moment une fois que vos parties de la demande sont terminées.																								
Catégorie de demande	Il s'agit des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> Déclaration de l'institution affiliée Téléchargement du CV et de deux lettres de soutien (cette opération peut être effectuée par le contact de l'institution ou par le candidat). 																								
Déclaration de l'établissement affilié ✓	Le candidat est responsable de la soumission finale.																								
Attestation du candidat	Vous trouverez ci-dessous une liste de contrôle des documents qui ont été téléchargés pour la soumission :																								
Téléchargement de documents ✓																									
Résumé et soumettre																									
Documents	Attaché																								
Les propositions de recherche (2 000 mots maximum) plus en maximum cinq (5) page supplémentaires pour les références	Non																								
La déclaration de la personne candidate (1 200 mots maximum)	Non																								
Supplément à la recherche communautaire (750 mots maximum)	Non																								
Le curriculum vitae (36 pages maximum)*	Oui																								
Deux (2) lettres de soutien (1200 mots maximum)*	Non																								

téléchargés. Le contact institutionnel ne peut pas présenter une demande remplie au nom de la personne candidate.	
---	--

Si, après la lecture du présent guide, vous avez toujours des questions au sujet du processus de demande de bourse Dorothy Killam, communiquez avec le [Bureau du programme national Killam](#) pour obtenir de l'aide.