

# MS | SP Canada

## endMS PERSONNEL AWARDS

### FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

Revised July 2023

*\*Faire défiler vers page 7 pour lire le document en français\**

1. WHEN DO I NEED TO SUBMIT MY APPLICATION? .....	3
2. WHERE DO I SUBMIT MY APPLICATION? .....	3
3. AM I ELIGIBLE FOR ADDITIONAL RENEWAL FUNDING? .....	3
4. IS RENEWAL FOR MY AWARD AUTOMATIC? .....	3
5. I FORGOT TO APPLY FOR A RENEWAL OF MY AWARD IN THE PREVIOUS COMPETITION. CAN I APPLY FOR A RENEWAL THIS YEAR? .....	3
6. MY AWARD DOES NOT HAVE A START DATE OF JULY 1. SHOULD I STILL APPLY FOR A RENEWAL? ..	3
7. IF I AM A DOCTORAL STUDENT, OR A MASTER'S TRANSFERRING TO A DOCTORAL PROGRAM, HOW MANY YEARS MUST I BE ENROLLED IN THE PROGRAM IN ORDER TO BE ELIGIBLE TO APPLY FOR A STUDENTSHIP AWARD? .....	4
8. IF I AM A POSTDOCTORAL FELLOW, HOW LONG AFTER OBTAINING A PHD OR MD DEGREE AM I ELIGIBLE TO APPLY FOR A FELLOWSHIP AWARD? .....	4
9. IF I AM NOT A CITIZEN OR PERMANENT RESIDENT OF CANADA, WHAT TYPE OF DOCUMENTATION DO I NEED TO TRAIN IN A CANADIAN INSTITUTION? .....	4
10. CAN I TRAIN OUTSIDE OF CANADA? .....	4
11. DOES MY SUPERVISOR NEED TO HOLD A MSC DISCOVERY OR PILOT RESEARCH GRANT? .....	4
12. MY WORK IS OVERSEEN BY TWO SUPERVISORS. WHAT DOCUMENTS HAVE TO BE SUBMITTED? ...	5
13. DOES MY SUPERVISOR'S CV HAVE TO BE SUBMITTED USING THE COMMON CV FORMAT? .....	5
14. DO I HAVE TO SUBMIT A CV IN COMMON CV FORMAT? .....	5
15. DO I NEED TO SUBMIT AN OFFICIAL TRANSCRIPT OR WILL AN UNOFFICIAL COPY FROM THE INSTITUTION'S REGISTRATION WEBSITE MEET YOUR REQUIREMENTS? .....	5

16. WHICH TRANSCRIPTS ARE REQUIRED?..... 5

17. ARE THERE SPECIFIC REQUIREMENTS ON WHO CAN PROVIDE LETTERS OF RECOMMENDATION? .. 6

18. ARE ELECTRONIC SIGNATURES SUFFICIENT FOR THE SIGNATURE PAGE OF THE APPLICATION, OR DOES MSC REQUIRE AN INK SIGNATURE PAGE? ..... 6

19. CAN I TRANSFER MY AWARD TO ANOTHER INSTITUTION AND/OR SUPERVISOR?..... 6

20. AM I ABLE TO HOLD AN AWARD FROM ANOTHER FUNDING INSTITUTION OR AGENCY? ..... 6

21. ARE BENEFITS SUCH AS VACATION PAY INCLUDED IN MY AWARD? ..... 6

22. DOES MY AWARD INCLUDE A RESEARCH OR TRAVEL ALLOWANCE?..... 6

## **1. WHEN DO I NEED TO SUBMIT MY APPLICATION?**

The submission deadline for **new** endMS Personnel Awards is **October 3 at 16:00 Eastern time**. **Progress Reports for renewals** of current endMS Personnel Awards are due **November 1 at 16:00 Eastern time**.

The online system will not accept applications after the deadline. All required documents must be completed and submitted prior to the deadline, including letters of reference. In addition, any documents that surpass the assigned page limits or fail to adhere to the formatting guidelines will be excluded from the application.

## **2. WHERE DO I SUBMIT MY APPLICATION?**

All applications must be submitted in the online grants management and application system, [ProposalCentral](#).

Interested applicants must create a profile on ProposalCentral before they can proceed with the application process. Applicants are required to connect their [ORCID identifier](#), a persistent and unique digital identifier, to your ProposalCentral profile. ORCID will connect your iD with your professional information (e.g., grants, publications, funding, etc.). If you don't have an ORCID, you can easily create one in a few minutes. Please refer to the Program Guide for endMS Personnel Awards for further details.

## **3. AM I ELIGIBLE FOR ADDITIONAL RENEWAL FUNDING?**

endMS Personnel award holders who are eligible for renewal funding must: 1) continue to meet MSC's eligibility criteria to hold a Studentship or Fellowship award; 2) submit a completed Progress Report by November 1; and 3) demonstrate sufficient progress in the initially proposed research as determined by an independent review panel. Failure to submit a Progress Report will result in termination of the award.

## **4. IS RENEWAL FOR MY AWARD AUTOMATIC?**

The MSC does not provide automatic renewal of funding each year over the term of the award. It is the responsibility of the trainee to apply for a renewal of their current endMS Personnel Award through submission of a Progress Report that is submitted annually and subject to review. Letters of Agreement will continue to be issued every year within the maximum term limits, and is dependent on the availability of funds and upon demonstration of research progress.

## **5. I FORGOT TO APPLY FOR A RENEWAL OF MY AWARD IN THE PREVIOUS COMPETITION. CAN I APPLY FOR A RENEWAL THIS YEAR?**

Trainees who did not submit a Progress Report and experienced an interruption in funding must re-apply as a new applicant. If the application is successful, the awardee will be awarded funding for a new award through a fully executed Letter of Agreement.

## **6. MY AWARD DOES NOT HAVE A START DATE OF JULY 1. SHOULD I STILL APPLY FOR A RENEWAL?**

We kindly ask all trainees to submit a Progress Report even if your current award does not follow the typical start date of July 1. This is to ensure that you will not experience an interruption in funding in the

subsequent year. The MSC will also ensure that specific instructions and consideration will be provided to the reviewers upon assessment of your Progress Report.

**7. IF I AM A DOCTORAL STUDENT, OR A MASTER'S TRANSFERRING TO A DOCTORAL PROGRAM, HOW MANY YEARS MUST I BE ENROLLED IN THE PROGRAM IN ORDER TO BE ELIGIBLE TO APPLY FOR A STUDENTSHIP AWARD?**

The endMS Studentship Award is open to those who are working towards a doctoral or equivalent degree and are conducting research in MS. For master's students who are transferring to a doctoral program, the Doctoral Studentship Award will not be initiated until the MSC has received written notification from a university or professional school and/or supervisor that an appropriate transfer of degree or master's degree has been granted.

**8. IF I AM A POSTDOCTORAL FELLOW, HOW LONG AFTER OBTAINING A PHD OR MD DEGREE AM I ELIGIBLE TO APPLY FOR A FELLOWSHIP AWARD?**

The endMS Postdoctoral Fellowship Award competition is open to those that hold, or are candidates for, a doctoral degree (Ph.D., M.D. or equivalent). Postdoctoral applicants must have completed their doctoral degree or medical training, including residency, **within three years** of the competition deadline in order to be eligible. M.D. applicants must hold MD degrees that are recognized by the medical regulatory authority in the Canadian province or territory where they practice. An endMS Postdoctoral Fellowship Award will not be initiated for a doctoral candidate who has been accepted to a postdoctoral position until the MSC has received written notification from a university or professional school or equivalent proof that the doctoral degree has been granted.

**9. IF I AM NOT A CITIZEN OR PERMANENT RESIDENT OF CANADA, WHAT TYPE OF DOCUMENTATION DO I NEED TO TRAIN IN A CANADIAN INSTITUTION?**

Applicants must be accepted for training at a Canadian university to apply to the endMS Personnel Awards. If not a Canadian citizen or permanent resident, graduate student applicants must have a valid student visa, and postdoctoral level applicants must have a valid work permit to be eligible.

**10. CAN I TRAIN OUTSIDE OF CANADA?**

Applicants can choose to do their graduate studies or postdoctoral fellowship outside of Canada if they are a Canadian citizen or a permanent resident of Canada. The MSC reserves the right to request documentation indicating citizenship and residency.

**11. DOES MY SUPERVISOR NEED TO HOLD A MSC DISCOVERY OR CATALYST RESEARCH GRANT FOR ME TO APPLY TO A STUDENTSHIP OR FELLOWSHIP?**

No, your supervisor does not need to hold an MSC grant, but the supervisor must have the needed resources and support for the applicant to effectively execute the proposed research. The supervisor must hold a position in a recognized research institution and should be involved in MS research. If your research is related in part (or in full) to a MSC Discovery or Catalyst Research Grant or other funding from the MS Canada, the Supervisor should mention this in the letter of reference, however this is not a requirement for funding.

## **12. MY WORK IS OVERSEEN BY TWO SUPERVISORS OR CO-SUPERVISORS. WHAT DOCUMENTS HAVE TO BE SUBMITTED?**

Applicants must ensure that all documents required for the supervisor(s) are submitted for supervisor(s)/co-supervisor(s). For instance, all supervisors, whether they be a supervisor or a co-supervisor, must submit a letter of reference and provide their CV. Note that two additional reference letters are needed from academic mentors who are not identified as your supervisor or co-supervisor. Failure to submit documents for supervisor(s)/co-supervisor(s) can lead to disqualification from the competition. Please refer to the Program Guide for more information.

## **13. DOES MY SUPERVISOR'S CV HAVE TO BE SUBMITTED USING THE COMMON CV FORMAT?**

For Canadian supervisor(s)/co-supervisor(s), the MSC requires the use of the Canadian Common CV (CCV) Format. Please visit <https://ccv-cvc.ca/>. Save the final version of your supervisor's CCV and upload into the ProposalCentral application form. International Supervisors may use any appropriate CV format. For instructions on how to complete the CCV, visit the [Canadian Common CV website](#) or refer to the Program Guide for more information.

## **14. DO I HAVE TO SUBMIT A CV IN COMMON CV FORMAT?**

Yes, the MSC requires the submission of a CCV to ensure consistency in requested information for all applicants. Please list your relevant publications in the CCV. For a full list of required sections for the CCV, please refer to the Program Guide for more information. Instructions on how to complete the CCV are also provided in the [Canadian Common CV website](#).

## **15. DO I NEED TO SUBMIT AN OFFICIAL TRANSCRIPT OR WILL AN UNOFFICIAL COPY FROM THE INSTITUTION'S REGISTRATION WEBSITE MEET YOUR REQUIREMENTS?**

MSC requires that you upload the most up-to-date official transcripts from the degrees specified in the Program Guide for more information. The official transcripts must be provided by scanning each page (front and back) and uploading them as a single document in the online application. All transcripts must contain a grade legend (instructions/details on how to interpret the grading system). Hard copies will not be accepted. Failure to submit official, complete transcripts will result in a disqualification from the competition.

Students who have attended international institutions are required to submit a certified true copy of their official transcript, with letter or numerical grades, in English or French. Transcripts in a language other than English or French must be translated to one of these two languages and students must submit a certified true copy of the translation. A certified true copy is a duplicate of an original document that has been verified as true by a commissioner of oath, such as a notary or lawyer. The certified true copy must bear the original signature and stamp of the official authority.

## **16. WHICH TRANSCRIPTS ARE REQUIRED?**

Doctoral level applicants must provide transcripts from their undergraduate degree and graduate studies, including courses taken with grades. Postdoctoral level applicants must provide transcripts from

their graduate degree. Applications submitted without the appropriate transcript(s) will not be considered eligible. Please refer to the Program Guide for more information.

**17. ARE THERE SPECIFIC REQUIREMENTS ON WHO CAN PROVIDE LETTERS OF RECOMMENDATION?**

Letters of recommendation for Personnel Awards must come from the academic supervisor(s)/co-supervisor(s) and academic referees who have knowledge of the applicant's research activities and potential. All letters must be on institutional letterhead, dated, and signed. For more information on the number of letters of recommendation required, please refer to the Program Guide. Additional recommendation letters beyond those requested will not be accepted.

**18. ARE ELECTRONIC SIGNATURES SUFFICIENT FOR THE SIGNATURE PAGE OF THE APPLICATION, OR DOES MSC REQUIRE AN INK SIGNATURE PAGE?**

Electronic signatures on a scanned copy of the Signature Page are sufficient for the application process. The Signature Page can be downloaded from the online application.

**19. CAN I TRANSFER MY AWARD TO ANOTHER INSTITUTION AND/OR SUPERVISOR?**

You must obtain written permission from MSC to transfer an endMS Personnel Award to a different institution or supervisor. Please see the endMS Personnel Award Policies for more information.

**20. AM I ABLE TO HOLD AN AWARD FROM ANOTHER FUNDING INSTITUTION OR AGENCY?**

The MSC does not permit awardees to hold an award of equal (or relatively equal value) from another organization or funding agency while holding an MSC award. Exceptions may be granted to lower value awards (e.g. institutional awards) at MSC's discretion. Award recipients must disclose all other awards they receive to MSC by sending an email to [msresearchgrants@mscanada.ca](mailto:msresearchgrants@mscanada.ca) upon acceptance and during the award term. Please see the Policies for more information.

**21. ARE BENEFITS SUCH AS VACATION PAY INCLUDED IN MY AWARD?**

endMS Personnel Award recipients are not considered employees of the MSC but rather of the institution where the research is conducted. The research award is to be administered in accordance with the prevailing policies of the sponsoring institution, including vacations, sick leaves, holidays, etc.

**22. DOES MY AWARD INCLUDE A RESEARCH OR TRAVEL ALLOWANCE?**

No, the MSC does not provide a research or travel allowance for recipients of the endMS Personnel Awards.

*If the FAQ Guide did not answer your question, please direct inquiries and questions to [ms.grants@mscanada.ca](mailto:ms.grants@mscanada.ca)*

# MS | SP Canada

## BOURSES DE PERSONNEL stopSP

## BOURSES DE STAGIAIRE DE RECHERCHE

## FOIRE AUX QUESTIONS

Révision : juillet 2023

1. QUAND DOIS-JE SOUMETTRE MA DEMANDE DE BOURSE? .....	9
2. COMMENT DOIS-JE SOUMETTRE MA DEMANDE DE BOURSE?.....	9
3. PUIS-JE DEMANDER À BÉNÉFICIER D’UN RENOUVELLEMENT DE FINANCEMENT? .....	9
4. LE RENOUVELLEMENT DES BOURSES DE PERSONNEL STOPSP EST-IL AUTOMATIQUE?.....	9
5. J’AI OUBLIÉ DE SOUMETTRE UNE DEMANDE DE RENOUVELLEMENT POUR MA BOURSE LORS DU PRÉCÉDENT CONCOURS. PUIS-JE SOUMETTRE UNE DEMANDE DE RENOUVELLEMENT CETTE ANNÉE? .....	10
6. LA DATE DU PREMIER VERSEMENT DE LA BOURSE QUI M’A ÉTÉ ACCORDÉE N’EST PAS LE 1 <sup>er</sup> JUILLET. DOIS-JE TOUT DE MÊME SOUMETTRE UNE DEMANDE DE RENOUVELLEMENT? .....	10
7. DEPUIS COMBIEN DE TEMPS FAUT-IL ÊTRE INSCRIT À UN PROGRAMME DE DOCTORAT OU AVOIR EFFECTUÉ, EN TANT QU’ÉTUDIANT À LA MAÎTRISE, UNE TRANSITION VERS UN TEL PROGRAMME POUR PRÉTENDRE À UNE BOURSE DE STAGIAIRE DE RECHERCHE DE SPC? .....	10
8. COMBIEN DE TEMPS APRÈS L’OBTENTION D’UN DOCTORAT PEUT-ON ENCORE PRÉTENDRE À UNE BOURSE DE RECHERCHE POSTDOCTORALE DE SPC? .....	10
9. SI JE NE SUIS NI CITOYEN CANADIEN NI RÉSIDENT PERMANENT DU CANADA, QUELS TYPES DE DOCUMENTS DOIS-JE FOURNIR POUR POUVOIR SUIVRE UNE FORMATION DANS UN ÉTABLISSEMENT CANADIEN?.....	11
10. PUIS-JE SUIVRE UN PROGRAMME D’ÉTUDES À L’ÉTRANGER? .....	11
11. MON MENTOR DOIT-IL ÊTRE TITULAIRE D’UNE SUBVENTION AXÉE SUR LES DÉCOUVERTES OU D’UNE SUBVENTION DE RECHERCHE PILOTE DE SPC? .....	11
12. MES TRAVAUX SONT SUPERVISÉS PAR DEUX MENTORS. QUELS DOCUMENTS FAUT-IL SOUMETTRE? .....	11

13. LE CV DE MON MENTOR DOIT-IL ÊTRE PRÉSENTÉ SUIVANT LE MODÈLE DU CV COMMUN CANADIEN? .....	11
14. LES CV DOIVENT-ILS ÊTRE PRÉSENTÉS SUIVANT LE MODÈLE DU CV COMMUN CANADIEN? .....	12
15. DOIS-JE JOINDRE UN RELEVÉ DE NOTES OFFICIEL À MA DEMANDE? SINON, UN EXEMPLAIRE NON OFFICIEL PROVENANT DU SITE DU REGISTRAIRE DE L'ÉTABLISSEMENT SATISFAIT-IL AUX EXIGENCES DE SPC? .....	12
16. QUELS SONT LES RELEVÉS DE NOTES À FOURNIR?.....	12
17. Y-A-T-IL DES EXIGENCES PARTICULIÈRES QUANT AUX AUTEURS DES LETTRES DE RECOMMANDATION À PRÉSENTER? .....	13
18. LES SIGNATURES ÉLECTRONIQUES SONT-ELLES SUFFISANTES POUR LA PAGE DE SIGNATURES? ...	13
19. PUIS-JE TRANSFÉRER MA BOURSE À UN AUTRE ÉTABLISSEMENT ET/OU À UN AUTRE MENTOR? .	13
20. PUIS-JE DÉTENIR UNE BOURSE PROVENANT D'UN ÉTABLISSEMENT OU D'UN AUTRE ORGANISME SUBVENTIONNAIRE EN PLUS D'UNE BOURSE DE SPC?.....	13
21. LES AVANTAGES SOCIAUX COMME LES INDEMNITÉS DE CONGÉ SONT-ILS COMPRIS DANS LES BOURSES DE SPC? .....	13
22. SPC OFFRE-T-ELLE UNE ALLOCATION À LA RECHERCHE OU UNE INDEMNITÉ DE DÉPLACEMENT DANS LE CADRE DE SON PROGRAMME DE BOURSES DE PERSONNEL? .....	14

## **1. QUAND DOIS-JE SOUMETTRE MA DEMANDE DE BOURSE?**

Cette année, la date limite de soumission des **nouvelles demandes de bourse de personnel stopSP a été fixée au 3 octobre, à 16 h (HE)**. Les **rapports d'activité de recherche pour le renouvellement des bourses de personnel stopSP en cours** doivent, quant à eux, être soumis **le 1<sup>er</sup> novembre, à 16 h (HE)**. Le système en ligne rejettera toutes les demandes qui auront été soumises après cette date. Tous les documents requis – y compris les lettres de recommandation – doivent être remplis et soumis avant la date limite, faute de quoi ils ne seront pas acceptés. Ne seront pas pris en compte non plus les documents qui dépasseront les limites de mots et de pages prévues ou dont le contenu ne sera pas conforme aux directives liées au format des demandes de subvention.

## **2. COMMENT DOIS-JE SOUMETTRE MA DEMANDE DE BOURSE?**

Toutes les demandes doivent être soumises à partir de la plateforme [ProposalCentral](#), soit notre système en ligne de gestion des demandes de bourses et de subventions.

Les candidats intéressés doivent créer un profil dans ProposalCentral afin de pouvoir procéder à la soumission de leur demande en ligne. Ils doivent également établir un lien entre leur identifiant [ORCID](#) – identificateur numérique unique et permanent – et leur profil dans le système ProposalCentral. L'identifiant ORCID permet de récupérer l'information professionnelle inscrite au dossier des candidats (p. ex. subventions, publications, bourses). Si vous ne possédez pas encore d'identifiant ORCID, vous pouvez en créer un rapidement. Vous trouverez des renseignements détaillés à ce sujet dans le Guide relatif au programme de bourses de personnel stopSP.

## **3. PUIS-JE DEMANDER À BÉNÉFICIER D'UN RENOUVELLEMENT DE FINANCEMENT?**

Pour pouvoir bénéficier d'un renouvellement de financement, les titulaires d'une bourse de personnel stopSP doivent remplir les conditions suivantes : 1) continuer de répondre aux critères d'admissibilité de SPC applicables aux bourses de recherche postdoctorale ou de stagiaire de recherche; 2) présenter un rapport d'activités de recherche au plus tard le 1<sup>er</sup> novembre; et 3) démontrer que, dans le cadre des travaux financés par la bourse de personnel, suffisamment de progrès ont été réalisés conformément aux exigences d'un comité d'examen indépendant. Le fait de ne pas fournir de rapport d'activités de recherche entraînera la cessation de la bourse.

## **4. LE RENOUVELLEMENT DES BOURSES DE PERSONNEL STOPSP EST-IL AUTOMATIQUE?**

SPC ne prévoit pas de renouvellement de financement automatique à la fin de chacune des années comprises dans la période de financement. Il incombe au boursier de soumettre une demande de renouvellement de la bourse de personnel stopSP dont il est titulaire et de joindre chaque année à cette demande un rapport d'activités de recherche qui fera l'objet d'un examen. Les lettres d'entente continueront d'être établies chaque année durant la période de financement maximale, sous réserve de la disponibilité des fonds et de la présentation d'un rapport annuel d'activités de recherche.

**5. J'AI OUBLIÉ DE SOUMETTRE UNE DEMANDE DE RENOUVELLEMENT POUR MA BOURSE LORS DU PRÉCÉDENT CONCOURS. PUIS-JE SOUMETTRE UNE DEMANDE DE RENOUVELLEMENT CETTE ANNÉE?**

Les boursiers qui n'ont pas soumis de rapport d'activités et pour qui le financement des travaux de recherche a été interrompu doivent présenter une demande en tant que nouveaux candidats. Advenant l'acceptation de leur demande de bourse, les candidats bénéficieront d'une nouvelle bourse de personnel qui fera l'objet d'une lettre d'entente à ratifier.

**6. LA DATE DU PREMIER VERSEMENT DE LA BOURSE QUI M'A ÉTÉ ACCORDÉE N'EST PAS LE 1<sup>ER</sup> JUILLET. DOIS-JE TOUT DE MÊME SOUMETTRE UNE DEMANDE DE RENOUVELLEMENT?**

Nous prions les stagiaires de recherche de soumettre un rapport d'activités de recherche – même si la période de financement qui leur a été accordée débute à une autre date que le 1<sup>er</sup> juillet – afin de s'assurer de ne pas subir d'interruption de leurs versements l'année suivante. SPC s'assurera quant à elle de fournir des directives précises aux membres des comités d'examen relativement à l'évaluation des rapports d'activités de recherche ainsi soumis.

**7. DEPUIS COMBIEN DE TEMPS FAUT-IL ÊTRE INSCRIT À UN PROGRAMME DE DOCTORAT OU AVOIR EFFECTUÉ, EN TANT QU'ÉTUDIANT À LA MAÎTRISE, UNE TRANSITION VERS UN TEL PROGRAMME POUR PRÉTENDRE À UNE BOURSE DE STAGIAIRE DE RECHERCHE DE SPC?**

Une bourse de stagiaire de recherche stopSP est offerte aux étudiants engagés dans une formation en recherche sur la SP, inscrits à un programme de doctorat ou l'équivalent. Quant aux étudiants à la maîtrise qui effectuent une transition vers un programme de doctorat, une bourse de stagiaire de recherche au doctorat ne sera amorcée qu'à la réception d'une lettre d'une université, d'une école professionnelle ou d'un directeur des travaux confirmant que le passage au doctorat a été accepté ou qu'un diplôme de maîtrise approprié a été délivré.

**8. COMBIEN DE TEMPS APRÈS L'OBTENTION D'UN DOCTORAT PEUT-ON ENCORE PRÉTENDRE À UNE BOURSE DE RECHERCHE POSTDOCTORALE DE SPC?**

Les bourses de recherche postdoctorale stopSP sont offertes aux titulaires d'un doctorat (Ph. D., M.D. ou l'équivalent) ou aux candidats au doctorat. Pour être admissibles à une bourse de recherche postdoctorale, les candidats doivent avoir obtenu leur doctorat ou effectué leur formation médicale, y compris leur résidence, **dans les trois années** précédant l'échéance du concours. Les médecins candidats doivent être titulaires d'un diplôme de médecine (M.D.) reconnu par l'ordre des médecins de la province ou du territoire canadiens où ils exercent. Le premier versement d'une bourse de recherche postdoctorale stopSP ne sera pas effectué tant que SPC n'aura pas reçu une lettre de l'université ou de l'école professionnelle hôte attestant la délivrance d'un doctorat approprié au candidat concerné.

**9. SI JE NE SUIS NI CITOYEN CANADIEN NI RÉSIDENT PERMANENT DU CANADA, QUELS TYPES DE DOCUMENTS DOIS-JE FOURNIR POUR POUVOIR SUIVRE UNE FORMATION DANS UN ÉTABLISSEMENT CANADIEN?**

Les candidats doivent avoir été admis à une université canadienne pour être admissibles aux bourses de personnel stopSP. S'ils ne sont ni citoyens canadiens ni résidents permanents du Canada, les candidats des cycles supérieurs doivent posséder un visa d'étudiant, tandis que les candidats de niveau postdoctoral doivent détenir un permis de travail.

**10. PUIS-JE SUIVRE UN PROGRAMME D'ÉTUDES À L'ÉTRANGER?**

Les candidats ont la possibilité de poursuivre leurs études supérieures ou de suivre un programme d'études postdoctorales à l'étranger s'ils détiennent la citoyenneté canadienne ou sont des résidents permanents du Canada. SPC se réserve le droit d'exiger des documents justificatifs faisant état de votre situation (citoyenneté canadienne ou résidence permanente).

**11. MON MENTOR DOIT-IL ÊTRE TITULAIRE D'UNE SUBVENTION AXÉE SUR LES DÉCOUVERTES OU D'UNE SUBVENTION DE RECHERCHE À EFFET CATALYSEUR DE SPC?**

Non, votre mentor n'est pas tenu de détenir une subvention de SPC. Toutefois, il doit disposer des ressources pour vous apporter le soutien dont vous aurez besoin pour exécuter efficacement votre projet de recherche. Il doit aussi occuper un poste dans un établissement de recherche reconnu et doit être engagé dans des travaux de recherche sur la SP. Si vos travaux de recherche sont reliés (en partie ou en totalité) à une subvention axée sur les découvertes ou à une subvention de recherche à effet catalyseur de SPC, votre mentor doit en faire mention dans sa lettre de recommandation. Toutefois, il n'est pas nécessaire que votre mentor détienne une bourse de SPC pour que votre demande de bourse de personnel soit acceptée.

**12. MES TRAVAUX SONT SUPERVISÉS PAR DEUX MENTORS. QUELS DOCUMENTS FAUT-IL SOUMETTRE?**

Il incombe à tout candidat de veiller à ce que chacun de ses mentors fournisse tous les documents que SPC exige des mentors. Par exemple, votre mentor et tous vos seconds mentors doivent soumettre des lettres de recommandation et ses propres CV. En plus, deux mentors académiques (qui ne sont pas votre mentor ni second mentor) doivent soumettre des lettres de recommandation.

Si vous ne joignez pas à votre demande les documents requis pour chacun de vos mentors, celle-ci pourrait être éliminée du concours. Vous trouverez des renseignements détaillés à ce sujet dans le Guide relatif au programme de bourses de personnel stopSP.

**13. LE CV DE MON MENTOR DOIT-IL ÊTRE PRÉSENTÉ SUIVANT LE MODÈLE DU CV COMMUN CANADIEN?**

SPC exige de tous les mentors et seconds mentors canadiens qu'ils utilisent le modèle du CV commun canadien, accessible à l'adresse <https://ccv-cvc.ca/>. Vous devrez sauvegarder sur votre ordinateur la version finale du CV de votre mentor sous le format du CV commun canadien et téléverser ce document dans ProposalCentral avec le formulaire de demande en ligne. Les mentors qui sont à l'étranger peuvent utiliser le format qui leur semble adéquat. Pour accéder à des instructions détaillées sur la manière de

présenter un CV suivant le modèle du CV commun canadien, consultez le Guide relatif au programme de bourses de personnel stopSP ou rendez-vous sur le [site Web du CV commun canadien](#).

#### **14. LES CV DOIVENT-ILS ÊTRE PRÉSENTÉS SUIVANT LE MODÈLE DU CV COMMUN CANADIEN?**

Oui, SPC exige que tous les candidats utilisent le modèle du CV commun canadien de sorte que les renseignements qu'ils soumettent soient présentés de manière uniforme. Ajoutez à votre CV la liste de vos publications pertinentes. Pour obtenir plus d'information à ce sujet ou accéder à la liste complète des sections du CV commun canadien à remplir par les candidats, veuillez vous reporter au Guide relatif au programme de bourses de personnel stopSP. Vous pouvez également consulter le [site Web du CV commun canadien](#) pour en savoir plus sur la manière de présenter un CV selon le modèle du CV commun canadien.

#### **15. DOIS-JE JOINDRE UN RELEVÉ DE NOTES OFFICIEL À MA DEMANDE? SINON, UN EXEMPLAIRE NON OFFICIEL PROVENANT DU SITE DU REGISTRAIRE DE L'ÉTABLISSEMENT SATISFAIT-IL AUX EXIGENCES DE SPC?**

SPC exige que vous téléversiez les derniers relevés de notes officiels que vous avez obtenus pour les niveaux d'études qui sont énumérés dans le Guide relatif au programme de bourses de personnel stopSP. Ces relevés doivent être numérisés page par page (recto verso) et téléversés sous la forme d'un seul document avec votre demande en ligne. Les copies papier ne sont pas acceptées. Si vous ne joignez pas de relevés de notes officiels et complètes à votre demande, vous serez disqualifié du concours. Tous les relevés de notes doivent contenir une légende de note (instructions/détails sur la façon d'interpréter le système de notation).

Les étudiants qui ont poursuivi leur formation dans des établissements étrangers sont tenus de joindre une copie certifiée conforme de leur relevé de notes officiel – lequel doit comporter des notes sous forme de lettres ou de chiffres – si celui-ci a été établi en français ou en anglais. Les relevés de notes qui ont été établis dans une autre langue que le français ou l'anglais doivent être traduits dans l'une de ces deux langues. Il faut alors joindre à la demande une copie certifiée conforme de la traduction. Par « copie certifiée conforme », on entend une copie d'un document dont la conformité à l'original a été vérifiée par un commissaire à l'assermentation, tels un notaire ou un avocat. La copie certifiée conforme doit porter la signature et le sceau du commissaire à l'assermentation.

#### **16. QUELS SONT LES RELEVÉS DE NOTES À FOURNIR?**

Les candidats inscrits au doctorat doivent fournir les relevés de notes pour leurs études de premier et de deuxième cycle, de même que les relevés de notes les plus à jour pour leurs études de troisième cycle. Les candidats de niveau postdoctoral doivent, quant eux, fournir les relevés de notes pour leurs études de deuxième cycle et de troisième cycle. Les demandes de bourse non accompagnées des relevés de notes appropriés ne seront pas prises en considération. Vous trouverez des renseignements détaillés à ce sujet dans le Guide relatif au programme de bourses de personnel stopSP.

## **17. Y-A-TIL DES EXIGENCES PARTICULIÈRES QUANT AUX AUTEURS DES LETTRES DE RECOMMANDATION À PRÉSENTER?**

Les lettres de recommandation jointes aux demandes de bourses de personnel doivent provenir du mentor (ou des mentors) de l'étudiant et d'autres répondants universitaires, pourvu qu'ils soient en mesure de juger des travaux de recherche de ce dernier et de ses capacités en matière de recherche. Veuillez noter que toutes les lettres de recommandation doivent être datées et signées ainsi que porter l'en-tête de l'établissement concerné. Pour en savoir plus sur le nombre de lettres de recommandation à fournir, veuillez vous reporter au Guide relatif au programme de bourses de personnel stopSP. Toute lettre de recommandation additionnelle sera supprimée de votre demande de bourse.

## **18. LES SIGNATURES ÉLECTRONIQUES SONT-ELLES SUFFISANTES POUR LA PAGE DE SIGNATURES?**

Une signature électronique (soit une image numérisée de la page signée à la main) suffit pour le processus de demande en ligne. La page de signature peut être téléchargée à partir du système ProposalCentral.

## **19. PUIS-JE TRANSFÉRER MA BOURSE À UN AUTRE ÉTABLISSEMENT ET/OU À UN AUTRE MENTOR?**

Pour que le transfert d'une bourse de personnel stopSP puisse être effectué, vous devez obtenir le consentement écrit de SPC. Pour en savoir plus à ce propos, veuillez vous reporter aux politiques applicables au programme de bourses de personnel stopSP de SPC.

## **20. PUIS-JE DÉTENIR UNE BOURSE PROVENANT D'UN ÉTABLISSEMENT OU D'UN AUTRE ORGANISME SUBVENTIONNAIRE EN PLUS D'UNE BOURSE DE SPC?**

Les titulaires d'une bourse de SPC ne sont pas autorisés à détenir une bourse de valeur égale (ou presque) provenant d'un autre organisme ou organisme subventionnaire. Des exceptions pourraient s'appliquer dans le cas de bourses de moindre valeur (p. ex. les bourses accordées par les établissements), et ce, à la discrétion de SPC. Au moment où la bourse de personnel stopSP leur est accordée, les boursiers doivent informer SPC – par courriel à l'adresse [msresearchgrants@mscanada.ca](mailto:msresearchgrants@mscanada.ca) – de toute bourse ou subvention qu'ils détiennent; ils doivent également informer SPC – en écrivant à la même adresse courriel – de toute nouvelle bourse dont ils deviendront les titulaires durant la période de financement de la bourse accordée par SPC. Pour en savoir plus à ce propos, veuillez vous reporter aux politiques applicables au programme de bourses de personnel stopSP de SPC.

## **21. LES AVANTAGES SOCIAUX COMME LES INDEMNITÉS DE CONGÉ SONT-ILS COMPRIS DANS LES BOURSES DE SPC?**

Les titulaires de bourses de personnel stopSP ne sont pas considérés comme des employés de SPC, mais bien comme des employés de l'établissement où la recherche est menée. La bourse doit être administrée selon les politiques existantes de l'établissement hôte en matière de vacances, de congés de maladie, de jours fériés, etc.

**22. SPC OFFRE-T-ELLE UNE ALLOCATION À LA RECHERCHE OU UNE INDEMNITÉ DE DÉPLACEMENT DANS LE CADRE DE SON PROGRAMME DE BOURSES DE PERSONNEL?**

Non, SPC n'accorde pas d'allocation à la recherche ni d'indemnité de déplacement aux titulaires d'une bourse de personnel stopSP.

*Si vous ne trouvez pas réponse à vos questions dans la présente FAQ, veuillez envoyer par courriel toute question ou demande de renseignements à [ms.grants@mscanada.ca](mailto:ms.grants@mscanada.ca).*