



## **Appel à candidatures spécial pour une subvention de recherche : *La bourse de la Fondation de la famille Hyatt et de La Fondation du rein pour l'innovation en santé rénale***

### **Lettre d'intention (LDI)**

#### **DIRECTIVES pour la présentation d'une demande en ligne**

Ces directives fournissent des renseignements généraux sur l'étape de la lettre d'intention pour la subvention de recherche en santé des reins et ne contiennent pas toutes les informations nécessaires pour remplir une demande en ligne. Veuillez vous référer aux politiques et aux directives en ligne fournies sur ProposalCentral.

Veillez noter que les informations fournies dans les sections 1, 3, 4, 6 et 7 de la LDI doivent être conservées avec la demande détaillée (p. ex., le titre du projet, les personnes candidates et cocandidates, l'établissement). De petites modifications au résumé de communication en langage simple et au résumé du projet de recherche sont autorisées, à condition que l'orientation du projet soit maintenue. Les changements au chevauchement budgétaire peuvent être apportés à l'étape de la demande détaillée.

#### **SECTION 1 – Page titre**

- Titre du projet de recherche
- Titre du résumé en langage simple
- Choisissez une catégorie de thème  
Recherche fondamentale/biomédicale  
Recherche clinique  
Autre (dans ce cas, veuillez préciser) :
- Langue de correspondance  
Anglais  
Français
- Veuillez indiquer trois (3) mots-clés pour décrire le projet.
- Dans quel domaine votre demande s'inscrit-elle? (p. ex., science biomédicale, néphrologie, ingénierie, physique)
- Le ou la titulaire de la subvention et l'établissement d'attache comprennent les conditions générales décrites dans la section sur les droits de propriété intellectuelle et brevets, la commercialisation et le cercle vertueux. Veuillez consulter la section 4.5 des Politiques.

## SECTION 2 – Téléchargement des modèles et des directives

- Les personnes candidates peuvent télécharger les directives suivantes :

[Instructions - Letter of Intent 2026](#)

[Directives - Lettre d'intention 2026](#)

[Instructions - Full Application 2026](#)

[Directives - Demande détaillée 2026](#)

[Grant Policies 2026](#)

[Subvention de recherche - Politiques 2026](#)

[Plain Language Abstract Guidelines](#)

[Lignes directrices - Résumé de communication en langage clair](#)

[Research Summary Guidelines](#)

[Lignes directrices - Résumé de recherche](#)

[Virtuous Circle Agreement - Template](#)

[Modèle de l'accord « Cercle vertueux »](#)

[Applicant Consent Form](#)

[Formulaire de consentement de la personne candidate](#)

**Note : Le « Formulaire de consentement de la personne candidate » doit être téléversé dans la SECTION 10.**

## SECTION 3 – Personne candidate désignée

**La personne candidate principale désignée (PCPD) doit rester la même entre la LDI et la demande détaillée. Cette exigence s'applique à toutes les personnes candidates principales désignées faisant partie du même projet.** La personne qui rédige initialement la LDI ou la proposition est automatiquement enregistrée comme la PCPD dans le système. **À noter : Les personnes candidates principales « désignées » peuvent présenter une demande de subvention de recherche, même si elles sont actuellement titulaires d'une autre subvention de recherche de La Fondation canadienne du rein.**

- Informations sur la personne candidate « désignée »
- Si vous avez pris vos fonctions dans votre premier poste de recherche indépendant :
  - En début de carrière (au cours des 5 dernières années)
  - En milieu de carrière (il y a 5 à 15 ans)
  - Encore plus tard dans votre carrière (il y a plus de 15 ans)

Veillez noter que si vous vous trouvez dans des circonstances atténuantes concernant votre stade de carrière, telles que des congés autorisés, et que vous ne savez pas comment les prendre en compte, veuillez contacter la Fondation.

## SECTION 4 – Autorisation accordée à d'autres utilisateurs pour accéder à cette proposition

Cette section vous permet de donner accès à votre demande de subvention à d'autres utilisateurs.

## SECTION 5 – Établissement subventionné et coordonnées des personnes à joindre

Veillez indiquer l'établissement qui gèrera les fonds alloués à votre projet. Pour en savoir plus, consultez les critères d'admissibilité des établissements dans les [politiques de la FCR](#). L'établissement de la personne candidate principale désignée est automatiquement enregistré comme l'établissement principal. Pour le modifier, cliquez sur le bouton « Modifier l'établissement » et effectuez une recherche dans la base de données des établissements enregistrés sur ProposalCentral.

## SECTION 6 – Chevauchement scientifique, méthodologique ou budgétaire

Veillez noter que cette section peut être modifiée lors de la présentation de la demande détaillée.

Nous vous invitons à lire la section 4.20 des politiques pour comprendre les règles.

- Cette demande fait-elle partie d'une initiative plus large? Oui/Non
- S'il est requis, le soutien supplémentaire proposé est-il confirmé? Oui/Non  
Si oui, le soutien supplémentaire doit être confirmé et justifié dans la demande détaillée.
- Ce projet inclut-il des contributions de partenaires industriels? Oui/Non
- Si un soutien supplémentaire ne peut être confirmé au moment de la demande détaillée, cette proposition doit constituer un projet autonome au sein d'un ensemble de travaux plus vaste (c'est-à-dire qu'il peut être mené à bien avec des résultats significatifs en l'absence d'autres financements). Veuillez confirmer. Oui/Non
- Veuillez énumérer les autres sources de financement (confirmées ou proposées), le cas échéant, y compris les partenaires industriels (bailleurs de fonds, montants, calendrier, etc.).

## SECTION 7 - Personnel clé, collaboration et soutien

Veillez inclure les personnes candidates principales supplémentaires (le cas échéant), les personnes cocandidates, les collaborateurs, les utilisateurs de connaissances et les partenaires ayant une expérience vécue pour votre projet. (Pour en savoir plus sur les rôles des personnes candidates principales, des personnes cocandidates, des collaborateurs, des utilisateurs de connaissances et des partenaires ayant une expérience vécue, veuillez consulter les Politiques régissant l'Appel à candidatures spécial pour une subvention de recherche).

**Note:** Dans les cas où plusieurs personnes seraient responsables des activités proposées, vous pouvez désigner UN membre d'équipe supplémentaire comme personne candidate principale. La FCR définit la personne candidate principale comme une personne qui partage la responsabilité de la direction des activités proposées. Veuillez noter que la FCR ne traitera qu'avec un seul établissement financier.

Les personnes candidates principales peuvent soumettre une demande même si elles détiennent actuellement une autre subvention de recherche de la Fondation canadienne du rein.

## SECTION 8 – Pertinence

### Pertinence

Veillez décrire en quoi votre proposition s'inscrit dans les objectifs de cet appel à candidatures spécial. **1 500 caractères**

### Potentiel de commercialisation

Veillez décrire le potentiel de commercialisation de ces travaux ainsi que l'état d'avancement actuel de la recherche dans la voie de la découverte. **1 500 caractères**

## SECTION 9 – Résumé de communication en langage clair et résumé de la recherche

### Résumé de communication en langage clair

Un titre et un résumé en langage simple, clair et concis constituent un volet essentiel de toute proposition de recherche ou de tout article de recherche. Votre résumé vulgarisé doit clairement expliquer pourquoi votre recherche a de l'importance pour un vaste auditoire, composé notamment de patients, de bailleurs de fonds et de décideurs. Pour des directives en la matière, veuillez lire le document « [Lignes directrices - Résumé de communication en langage clair](#) ».

**3 500 à 4 500 caractères**

### Résumé de la recherche

La personne candidate doit résumer les objectifs, les hypothèses et le plan de recherche de son projet. Veuillez consulter les [Lignes directrices – Résumé de recherche](#). **4 500 caractères**

**Il est possible d'apporter de légères modifications au résumé à l'étape de la demande détaillée. Toutefois, le résumé doit demeurer représentatif du projet soumis. S'il apparaît que le projet a été sensiblement modifié à l'étape de la demande détaillée par rapport à la LDI, de telle sorte que l'admissibilité de la demande est remise en question, La Fondation du rein se réserve alors le droit de retirer la demande du concours.**

## SECTION 10 – Consentement de la personne candidate

Un formulaire de consentement signé par la personne candidate doit être fourni. Le formulaire dûment signé fait office de consentement pour la « LDI » et à l'étape de la « demande détaillée ».

Le formulaire peut être téléchargé à partir de la Section 2 ou 11 et doit être téléversé dans la section 10.

## SECTION 11 – Valider

Cliquez sur le bouton « Valider » pour vérifier s'il manque des informations ou des fichiers OBLIGATOIRES. Toutes les informations requises manquantes seront énumérées à l'écran.

## SECTION 12 – Soumettre