***NOTE. En complétant UNE application, vous serez considéré pour toutes les bourses de la SOC***

**APPLICATION À LA SOCIÉTÉ DES ORNITHOLOGISTES DU CANADA**

**POUR SUPPORT À LA RECHERCHE EN 2021**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bourses étudiantes** | | | | | | | | |
| Nom de l’appliquant: |  | | | | | | | |
| Adresse de l’appliquant: |  | | | | | | | |
| Téléphone: (T) (M) |  | | | Courriel: | |  | | |
| Affiliation institutionnelle (le cas échéant): | |  | | | | | | |
| Si aux études : Diplôme en voie d’obtention : | |  | | Date prévue: | | |  | |
| Nom du superviseur: |  | | | | | | | |
| Titre de la proposition: |  | | | | | | | |
| Montant demandé à la SCO-SOC: | | |  | | | | | |
| Avez-vous déjà reçu une bourse de recherche de la SCO-SOC? | | | Oui Non | | | | | |
| Si oui, nommez la bourse et la date d’obtention | | |  | | | | | |
| Êtes-vous présentement membre de la SCO-SOC? | | |  | | | | | |
| *(Si non, vous devez soumettre une demande d’adhésion avec votre cotisation au trésorier actuel de la SCO-SOC – l’information est disponible sur le site internet de la SCO-SOC – seulement les membres actuels de la SCO-SOC seront considérés pour les bourses.)* | | | | | | | | |
| **Nom et adresse du premier individu dont vous avez sollicité une lettre de recommandation**: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Adresse courriel de la référence: | |  | | | | | | |
| Téléphone de la référence: | |  | | | Date de demande de la lettre: | | |  |
| **Nom et adresse du deuxième individu dont vous avez sollicité une lettre de recommandation**: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Adresse courriel de la référence: | |  | | | | | | |
| Téléphone de la référence: | |  | | | Date de demande de la lettre: | | |  |
| Signature de l’appliquant | | | | | Date | | | |
| **LES APPLICATIONS COMPLÈTES DOIVENT ÊTRE REÇUES D’ICI LE 1 Mars 2021** | | | | | | | | |

**LIGNES DIRECTRICES**

**Comment préparer une candidature aux bourses de recherche SCO-SOC**

**INTRODUCTION:**

La Société des ornithologistes du Canada offre **les prix Taverner** en l'honneur de Percy A. Taverner et de ses réalisations visant à accroître les connaissances sur les oiseaux canadiens grâce à la recherche, à la conservation et à l'éducation du public. Les bourses s'adressent aux personnes qui n’ont qu’un accès limité, voire aucun, à un financement important, quel que soit leur statut professionnel, qui entreprennent des travaux ornithologiques au Canada. **Deux prix pouvant atteindre 2 000 dollars chacun sont attribués chaque année**.

**Le Prix de recherche James L. Baillie** pour étudiants est ouvert à tout étudiant menant des recherches ornithologiques dans une université canadienne. Il honore la mémoire de James L. Baillie et a pour but de supporter de la recherche en lien avec les objectifs du Fonds commémoratif James L. Baillie. Ces objectifs sont de supporter: des études sur les oiseaux canadiens dans leur environnement naturel; des projets contribuant à la préservation des oiseaux; et des projets qui diffusent des connaissances sur les oiseaux. La bourse de recherche étudiante James L. Baillie est financée par l'Observatoire des oiseaux de Long Point / Études d'Oiseaux Canada (BSC) à partir des recettes du Great Canadian Birdathon et est administrée par la Societé des Ornithologistes du Canada. **Un seul prix pouvant atteindre 2 000 $ est attribué chaque année**.

Études d’Oiseaux Canada décerne **le Prix étudiant Fred Cooke** pour honorer la contribution du professeur Fred Cooke à l'ornithologie canadienne en facilitant le voyage dans le cadre d'une conférence ornithologique ou en appuyant des activités de recherche entrepris par un étudiant d'une université canadienne. Le prix sera ouvert à tout étudiant menant des recherches en ornithologie dans une université canadienne, exceptés les précédents lauréats du prix, qui ne seront pas éligibles. Le prix sera destiné au voyage et transport de l’étudiant pour se rendre à des conférences ornithologiques au cours desquelles il ou elle fera une présentation verbale ou par affiche, ou à la recherche sur tout aspect de l'ornithologie, partout dans le monde. **Un seul prix pouvant atteindre 1 000 $ est attribué chaque année**.

Une seule demande peut être faite pour toutes les bourses, mais un candidat ne peut remporter qu'une seule bourse au cours d'une année. Après l’évaluation et le classement de toutes les propositions, le Comité des bourses de recherche déterminera la source de financement appropriée pour les meilleures propositions (c’est-à-dire qu’il n’est pas nécessaire que le candidat indique s’il sollicite une bourse en particulier au moment de l’application). Les prix Taverner ne sont décernés qu'une seule fois pour le même projet et le prix Baillie n’est décerné qu’une seule fois à la même personne. Cependant, les anciens lauréats de l'une ou l'autre des récompenses peuvent postuler pour l'autre. Les fonds ne sont pas accordés pour les allocations. Il n’existe aucune restriction quant au fait que le candidat puisse postuler ou recevoir des bourses d’autres organismes de financement (AOU, ABS, Sigma Xi, etc.). Toutefois, les demandes de financement d’autres sources doivent être indiquées conformément aux instructions du point 3 (ci-dessous). Si les candidats réussissent à obtenir des fonds du SCO-SOC et d'autres sources, ils doivent en informer le président du comité des bourses de recherche.

Les candidats retenus pour le prix Baillie doivent remercier le Fonds commémoratif James L. Baillie de l'Observatoire des oiseaux de Long Point / Études d'Oiseaux Canada dans leurs articles scientifiques et autres articles basés sur des recherches financées par le prix. De même, les candidats retenus pour les prix Taverner et Fred Cooke doivent reconnaître le soutien de la Société canadienne des ornithologistes et d'Études d'Oiseaux Canada, respectivement, dans leurs articles scientifiques et autres articles basés sur la recherche financée par ces prix. Les candidats retenus doivent soumettre un relevé de dépenses au président du comité des bourses de recherche au plus tard le 1er décembre de l'année au cours de laquelle la bourse a été attribuée. Les candidats retenus doivent également soumettre au président du comité des bourses de recherche, au plus tard le 1er mars de l'année suivant la réception du prix, un bref rapport d'avancement du projet (500 mots) pouvant être affiché sur le site Web de SCO-SOC.

PREPARATION DE LA DEMANDE:

Les applications retenues sont généralement construites autour d’une ou quelques questions soigneusement définies, réalisables et clairement délimitées. Les problèmes les plus courants avec les applications sont que le projet est trop vaste et trop ambitieux, les objectifs ne sont pas clairement définis et les méthodes sont énoncés de manière trop vague. Demander à un ou deux collègues de lire et de critiquer la proposition avant sa révision finale peut aider à améliorer sensiblement sa lisibilité ainsi que sa qualité globale.

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants: importance et originalité de la question scientifique, clarté des objectifs, faisabilité du plan de recherche, adéquation du budget et lettres de recommandation. Les autres caractéristiques d’une bonne proposition sont notamment les informations de base et de mise en contexte nécessaires, d’autres hypothèses (le cas échéant) et des références scientifiques et figures pertinentes. Une copie de la feuille de notation que les membres du comité utiliseront pour évaluer les propositions est jointe à la présente demande.

LETTRE DE RECOMMANDATION:

Le demandeur doit demander des lettres de recommandation à deux personnes. Si le demandeur est un étudiant, l’une des lettres devrait être écrite par son superviseur. Le demandeur doit fournir à ses répondants, une copie des "Instructions aux avocats" ci-jointes et une copie de la proposition complète du demandeur afin que les répondants puissent écrire des lettres de recommandation valables. Un problème commun, bien qu’évitable, n’est de pas donner aux répondants suffisamment de temps pour écrire une lettre sérieuse et réfléchie. Pour accélérer le processus de candidature, les lettres des répondants doivent être envoyées par courrier électronique au président du comité des bourses de recherche AVANT ou à la date limite indiquée ci-dessous.

SOUMISSION ET DATE LIMITE:

Envoyez la demande dûment remplie en format pdf (et assurez-vous que les lettres de recommandation ont bien été envoyées) directement au président actuel du Comité des bourses de recherche, à envoyer par courrier électronique avant le 1 mars 2021. Les documents reçus après la date limite ne seront pas inclus dans l'application du candidat. Ne télécopiez pas et n’envoyez aucune partie de la demande au président par la poste. Les candidatures incomplètes ne seront pas prises en considération.

Notez que ceci est la date limite pour recevoir TOUS les documents (candidature et lettres de recommandation) par courrier électronique. Il est préférable d’envoyer sa candidatures plusieurs jours avant la date limite.

NOTIFICATIONS D'ATTRIBUTION:

Les candidats seront informés avant le 15 mai 2021 s'ils ont reçu ou non un prix.

COMPTE-RENDU ET COMPTABILITÉ:

Les candidats retenus sont tenus de présenter un bref rapport résumant leurs progrès et leurs réalisations au plus tard le 1er mars de l'année suivant la réception du prix. Les candidats retenus sont également tenus de conserver des dossiers et des documents concernant leurs dépenses et de présenter un relevé de leurs dépenses au plus tard le 1er décembre de l'année au cours de laquelle ils ont reçu la bourse. Ces rapports devraient être envoyés au président actuel du Comité des bourses de recherche. Les candidats retenus sont également invités à envoyer au président actuel une copie de toute publication résultant du projet financé.

**UTILISEZ LE FORMAT SUIVANT POUR PRÉPARER VOTRE DEMANDE:**

Une application complète est composée de six parties, **enregistrée comme un fichier PDF**, suivant les explications ci-dessous.

1. Page couverture:

Utilisez une copie du formulaire à remplir ci-joint et entrez les informations requises. N'oubliez pas d’écrire votre nom complet et la date sur la page de couverture.

2. Déclaration de proposition:

Écrit à l’ordinateur et double interligne, **ne dépassant pas cinq pages avec une marge supérieure**, inférieure et latérale de 2,6 cm. La taille de la police ne doit pas être inférieure à 12 points (10 caractères par pouce). Citez les références dans le texte selon la méthode auteur-date (voir "Instructions aux auteurs" dans ***The Auk***). Inclure les éléments suivants dans la proposition:

1. Résumé: environ 150 mots.
2. Informations de base et mise en contexte et introduction: Établissez les bases de votre étude. Résumez les travaux pertinents réalisés par vous-même et par d’autres personnes, publiés ou non. Énoncez clairement les objectifs et les buts du projet et, le cas échéant, les hypothèses et les prédictions que vous allez examiner.
3. Méthodes et conception expérimentale: Décrivez et référencez soigneusement la méthodologie que vous allez utiliser. Rédigez cette section en gardant à l’esprit que les réviseurs n’ont peut-être pas beaucoup de connaissances en ce qui concerne les détails méthodologiques spécifiques à votre champ d’étude. Les figures, légendes et tableaux, s'ils sont utilisés pour clarifier le texte, doivent être intégrés à cette section (ils compteront pour la limite maximale de cinq pages). Si le projet implique de capturer, de manipuler ou de collecter des animaux, ou requiert des permis et autres autorisations, indiquez clairement que vous avez obtenu, ou du moins, avez commencer le processus d'obtention des permis nécessaires, et que le projet a été approuvé par le comité de la protection des animaux approprié. Tout travail qui propose de collecter (de tuer) des animaux doit être dûment justifié, confirmé par le superviseur, au besoin, dans sa lettre de recommandation, et exécuté conformément aux permis provinciaux et fédéraux.
4. Importance et caractère unique de votre projet.
5. Installations et exigences: Décrivez les installations disponibles (équipement spécialisé, laboratoires, sites d'étude) ou toutes autres exigences nécessaires au projet proposé. Indiquez dans quelle mesure vous avez pris des dispositions pour l’utilisation des installations (par exemple, "le Dr X de l’Université de Y a accepté de m'aider à utiliser de son équipement d’analyse sonore en juillet 2021 ").

f) Calendrier: Dates d'achèvement des phases du projet, d'obtention du diplôme (le cas échéant) et de publication des résultats. Ce calendrier ne comptera pas dans le calcul de la limite maximale de cinq pages, mais devrait être limité à une page.

g) Références: Citez les références selon le format utilisé dans The Auk. (Cette section ne fait pas partie

du maximum de cinq pages, mais devrait être limitée à une page).

Les sections a) à e) doivent être traitées à l'intérieur de la limite maximale de cinq pages.

3. Budget: Demandez ce dont vous avez besoin pour faire du bon travail. Soyez raisonnable. Les budgets

embelli et les articles injustifiés peuvent nuire à la demande. Les demandes de postes budgétaires appropriés comprennent ce qui suit: les déplacements essentiels liés à la recherche (par exemple pour se rendre à un lieu d'étude et en revenir); les fournitures et le matériel non durables; les frais de subsistance sur le terrain pour le candidat et, si nécessaire, pour les assistants. Les demandes de salaires pour les assistants ne sont appropriées que si vous pouvez convaincre le comité que des bénévoles ne sont pas disponibles. Les demandes inappropriées de postes budgétaires comprennent: les frais courants de subsistance, l'allocation ou le salaire pour vous-même, les frais de déplacement aux réunions (à l'exception du prix Cooke), les fournitures et les frais généraux normalement fournis par votre établissement et la plupart des demandes d'équipement permanent (par exemple, les jumelles, les lunettes de visée, l’équipement de camping), sauf si elles deviendront la propriété de l'établissement du candidat.

a) Énumérer les éléments: Pour chaque article, indiquez clairement si vous le demandez à la SCO-SOC

ou à une autre source. La liste budgétaire doit être organisée en fonction des sources de financement

réelles ou potentielles. Il se peut que vous ayez besoin d'indiquer "En attente" pour certains articles.

b) Justification et nécessité: Dans certains cas, il peut être nécessaire d'expliquer brièvement pourquoi

vous avez besoin de certains articles. Tous les candidats doivent inclure un bref énoncé résumant

comment le projet pourrait devoir être modifié si le financement de SCO-SOC n'est pas accordé.

c) Demandes multiples aux organismes subventionnaires: Les candidats peuvent présenter une

demande à d'autres organismes que la SCO-SOC pour le financement du même projet de recherche

et également pour le même article. Toutefois, les candidats ne doivent pas accepter plus d'une bourse

ou subvention pour le même poste budgétaire.

4. Curriculum vitae: Inclure les études, les antécédents professionnels, les documents présentés lors des réunions et la liste des publications. Limitez votre CV à un maximum de deux pages. N'envoyez pas de réimpressions, de propositions de thèse, etc.

5. Feuille de pointage: Cette section est incluse dans le seul but de vous fournir un système potentiel de notation relative sur lequel les évaluateurs peuvent baser leur attribution de points.

6. Lettres de recommandation: Remettez une copie de la proposition et des "Instructions à l'intention des défenseurs des candidats à une bourse de recherche de la SCO-SOC" à votre superviseur et à un autre répondant. Les lettres de recommandation doivent être envoyées au plus tard le 1 mars 2021. Seules les lettres des deux répondants désignés seront acceptées; toute lettre supplémentaire sera rejetée. Les lettres des répondants doivent être envoyées par courriel, par le répondant, directement à l'adresse courriel ci-dessous:

**ENVOYER VOTRE DEMANDE DÛMENT REMPLIE PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE À L'ADRESSE SUIVANTE:**

Matt Reudink

Président, Comité des bourses d'études SCO-SOC

Thompson Rivers University, Department of Biological Sciences, Kamloops, BC, V2C 0C8

**E-mail: mreudink@tru.ca**

Phone (250) 828-5428

**ACCUSÉ DE RÉCEPTION**: Ce formulaire de demande est une version modifiée du formulaire utilisé par le comité des bourses de recherché de l'*American Ornithological Society*. Nous tenons à remercier l'*American Ornithological Society* de nous avoir permis d'adapter son formulaire de demande et à remercier Paul J. DuBowy de sa collaboration.

**INSTRUCTIONS AUX répondants DES CANDIDATS AUX BOURSES DE RECHERCHE SCO-SOC**

Votre lettre de recommandation pour le candidat et son projet de recherche peut influencer considérablement la décision du Comité des bourses de recherche de la SCO-SOC. Voici quelques suggestions à suivre dans la préparation de votre lettre qui faciliteront la tâche du comité.

1. QUALIFICATIONS DU DEMANDEUR. Votre évaluation approfondie et vos commentaires précis sur la capacité du candidat à mener la recherche proposée, ainsi que ses qualités personnelles pertinentes pour effectuer adéquatement le travail, sont les contributions les plus importantes que vous pouvez faire pour aider le comité dans son évaluation de la demande. Mettre l'accent sur les forces ainsi que sur les faiblesses. Soyez franc et essayez de brosser un portrait juste et équilibré des qualifications du candidat en recherche. Les déclarations générales faisant l'éloge de la réussite générale du candidat aux études supérieures, par exemple, ne sont pas d'une grande utilité. Les commentaires sur les qualités exactes du candidat qui contribueront au succès du projet proposé sont précieux. Dans quelle mesure le candidat est-il capable de persévérer, de recueillir et d'analyser les données et de faire une présentation écrite finale (par exemple, pour publication)?

2. L'IMPORTANCE ET LA FAISABILITÉ DU PROJET. Le comité de sélection reçoit des demandes provenant d'une grande variété de disciplines et il n'est pas toujours facile d'évaluer le mérite relatif des demandes provenant de domaines très différents. Votre lettre de recommandation peut comprendre un paragraphe ou deux résumant le projet de recherche proposé par le candidat si vous croyez que le comité est susceptible de ne pas connaître la méthodologie ou l'approche proposée. Il n'est toutefois pas nécessaire de répéter longuement ce que nous avons déjà sous les yeux sous la forme de la proposition elle-même. Au contraire, vos commentaires sur votre interprétation de l'importance et de la faisabilité du projet seront d'une plus grande valeur.

3. MANIPULATION EXPÉRIMENTALE ET COLLECTE D'OISEAUX. Si le demandeur se propose de manipuler ou de ramasser des oiseaux, le superviseur doit fournir une déclaration justifiant la nécessité de telles activités et confirmer que les permis nécessaires et l'approbation d'un comité institutionnel de protection des animaux ont été ou seront obtenus.

4. RELATION PERSONNELLE. Indiquez brièvement la nature de la relation entre le candidat et vous-même (par exemple: superviseur diplômé, instructeur). Depuis combien de temps connaissez-vous le candidat ?

5. COMMENTAIRES SUPPLÉMENTAIRES. Votre lettre de recommandation sera bien entendu confidentielle. D'autres commentaires ou questions peuvent être adressés au président du comité.

6. PRÉSENTATION DE LETTRES DE RECOMMANDATION. Veuillez envoyer votre lettre par courriel à l'adresse ci-dessous. La date limite de réception des demandes dûment remplies, y compris les lettres de recommandation, est fixée au 1 mars 2021. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'envoi d'une lettre par courriel, veuillez communiquer avec le président du comité des bourses d'études SCO-SOC.

Envoyez des lettres de recommandation VIA E-MAIL à :

Matt Reudink

Président, Comité des bourses d'études SCO-SOC

Thompson Rivers University, Department of Biological Sciences, Kamloops, BC, V2C 0C8

**E-mail: mreudink@tru.ca**

Phone (250) 828-5428

L'AVIS DE RÉCEPTION DE LA PROPOSITION PAR LE CANDIDAT

Les candidats seront normalement avisés par courriel (à l'adresse indiquée à la première page de la demande) de la réception de leur demande et de la réception ou non des deux lettres de référence. Si vous ne recevez pas d'avis dans les 10 jours suivant l'envoi de votre demande, communiquez immédiatement par courriel avec le président du Comité des bourses de recherche:

Matt Reudink

Président, Comité des bourses d'études SCO-SOC

Courriel: mreudink@tru.ca

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **GRILLE D’ÉVALUATION ET COMMENTAIRES: SCO-SOC BOURSE DE RECHERCHE 2021** | | | | |
| **Pour votre information seulement. Ne pas inclure dans votre application.** | | | | |
| **Catégorie** | **Pondération** | **Obtenus** | | |
| **Recherche proposée** |  |  | | |
| **Importance** | 15 |  | | |
| **Originalité** | 15 |  | | |
| **Faisabilité** | 15 |  | | |
| **Présentation de la proposition**  (e.g.: objectifs clairs, références, méthodes, et proposition complète) | 30 |  | | |
| **Justification et présentation du budget** | 15 |  | | |
| **Considérations particulières**  (Inclut les lettres de recommandation) | 10 |  | | |
| **COMMENTAIRES:** | | | | |
| POINTS TOTALES | |  | | |
| NUMÉRO DE RANG | |  | de |  |
| Chaque évaluateur classera un sous-ensemble de toutes les propositions de projet et enverra son classement au président du comité. Les propositions très bien classées seront par la suite évaluées par tous les membres du comité pour déterminer les lauréats. Le meilleur classement est 1. Si plusieurs propositions sont à égalité pour un même rang, chacun sera attribué un rang « moyen ». Par exemple, s’il y avait 10 propositions dont quatre à égalité pour le troisième rang, le classement serait 1, 2, 4.5, 4.5, 4.5, 7, 8, 9, 10. Si un appliquant est l’étudiant d’un évaluateur ou affilié à un évaluateur, cet évaluateur sera exclu du processus d’évaluation pour cette application. | | | | |