

doc
CA1
EA
91P67
FRE

PROGRAMMES À L'APPUI DES

ÉTUDES CANADIENNES

MANUEL DES PROCÉDURES

AFFAIRES EXTÉRIEURES ET
COMMERCE EXTÉRIEUR CANADA
(AECEC)

PROGRAMMES À L'APPUI DES

ÉTUDES CANADIENNES

Dept. of External Affairs
Min. des Affaires extérieures

NOV 28 1993

RETURN TO DEPARTMENTAL LIBRARY
RETOURNER À LA BIBLIOTHÈQUE DU MINISTÈRE

MANUEL DES PROCÉDURES

**AFFAIRES EXTÉRIEURES ET
COMMERCE EXTÉRIEUR CANADA
(AECEC)**

JUILLET 1991

43-266-224

TABLE DES MATIÈRES

PREMIÈRE PARTIE: PROGRAMMES À L'APPUI DES ÉTUDES CANADIENNES: APERÇU

I. Objectif des programmes.....	1
II. Objet des contributions	2
III. Procédures de demande et de sélection.....	2
IV. Montant des contributions et calendrier des versements.....	4

DEUXIÈME PARTIE: PROGRAMMES À L'APPUI DES ÉTUDES CANADIENNES: RÔLE DE LA MISSION

I. Publicité et promotion.....	5
II. Jury de préselection.....	7
III. Traitement des demandes	
A) Demandes présentées dans le cadre des programmes administrés par voie de concours.....	9
B) Demandes présentées dans le cadre des autres programmes:	
1) Programme de soutien aux bibliothèques.....	10
2) Subventions aux associations d'études canadiennes.....	12
3) Programme d'aide aux conférenciers des congrès d'études canadiennes.....	12
4) Programme d'échange de personnalités du secteur culturel.....	12
5) Exposition itinérante de livres sur les études canadiennes.....	12

IV. Communication avec les candidats.....	13
V. Attribution des bourses et subventions.....	13
VI. Suivi auprès des bénéficiaires.....	15
VII. Échéances et calendrier.....	17

**TROISIÈME PARTIE: PROGRAMMES À L'APPUI DES
ÉTUDES CANADIENNES:
RÔLE DU CIEC**

**CONSEIL INTERNATIONAL D'ÉTUDES CANADIENNES
ET D'AECEC / BKR
AFFAIRES EXTÉRIEURES ET COMMERCE EXTÉRIEUR CANADA
DIRECTION DES RELATIONS INTERNATIONALES
EN MATIÈRE D'ÉDUCATION (BKR)**

I. Aperçu des responsabilités respectives.....	19
II. Responsabilités du Conseil international d'études canadiennes (CIEC).....	19
III. Responsabilités de la Direction des relations internationales en matière d'éducation (BKR) d'AECEC.....	20
IV. Voies de communication.....	21

**QUATRIÈME PARTIE: PROGRAMMES À L'APPUI DES
ÉTUDES CANADIENNES:
DIRECTIVES ET FORMULAIRES DE DEMANDE**

I. Programme de bourses de complément de spécialisation (PBCS)..	23
II. Programme de bourses de recherche (PBR).....	35
III. Programme de bourses de recherche de doctorat (PBRD).....	47

IV. Programme de bourses de recherche pour les universités (PBRU).....	59
V. Subventions pour le développement de programmes d'études canadiennes (SDPEC).....	71
VI. Programme de soutien aux bibliothèques (PSB)	
a) Subventions sans contrepartie obligatoire.....	82
b) Subventions de contrepartie.....	84
c) Dons de livres.....	86
VII. Bourse du Premier Ministre du Canada pour l'édition.....	89
VIII. Programme d'aide aux conférences de congrès d'études canadiennes (PACCEC).....	99
IX. Programme d'échange de personnalités du secteur culturel (PEPSC).....	103
X. Exposition itinérante de livres sur les études canadiennes.....	107

ANNEXES

Annexe A: Programmes à l'appui des études canadiennes:
sommaire et liste par pays

Annexe B: Directives générales à l'intention des jurys de présélection

Annexe C: Exemple de fiche d'évaluation des jurys de présélection

Annexe D: Exemple d'avis de bourse

PREMIÈRE PARTIE

PROGRAMMES À L'APPUI DES

ÉTUDES CANADIENNES:

APERÇU

PREMIÈRE PARTIE : PROGRAMMES À L'APPUI DES ÉTUDES CANADIENNES:

APERÇU

I. OBJECTIF DES PROGRAMMES

En règle générale, les programmes à l'appui des études canadiennes visent à **favoriser la connaissance et la compréhension du Canada parmi l'élite dirigeante à l'étranger** en aidant à la réalisation de cours, de travaux de recherche et de publications sur le Canada.

Voici les programmes à l'intention des particuliers:

- *Programme de bourses de complément de spécialisation (PBCS)*
- *Programme de bourses de recherche (PBR)*
- *Programme de bourses de recherche de doctorat (PBRD)*

Voici les programmes à l'intention des institutions:

- *Programme de bourses de recherche pour les universités (PBRU)*
- *Subventions pour le développement de programmes d'études canadiennes (SDPEC)*
- *Programme de soutien aux bibliothèques (PSB)*
- *Bourses du Premier ministre du Canada pour l'édition (offertes au Japon exclusivement)*
- *Subventions aux associations d'études canadiennes*
- *Programme d'aide aux conférenciers des congrès d'études canadiennes (PACCEC)*
- *Programme d'échange de personnalités du secteur culturel (PEPC)*
- *Exposition itinérante de livres sur les études canadiennes (EILEC)*

Ces programmes ne sont pas offerts dans tous les pays. Le lecteur est invité à se familiariser avec leurs objectifs respectifs en consultant la QUATRIÈME PARTIE du présent manuel.

II. OBJET DES CONTRIBUTIONS

En ce qui a trait aux programmes à l'intention des particuliers, les contributions ont pour objet:

- *d'aider des universitaires et étudiants au doctorat à entreprendre des études sur le Canada en contribuant à défrayer leurs coûts de transport par avion, en leur versant une indemnité forfaitaire hebdomadaire ou mensuel pour la durée de leur séjour d'étude au Canada et, dans certains cas, en incluant une allocation pour leurs frais de recherche dans leur pays et/ou au Canada.*

Dans le cas des programmes à l'intention des institutions, les contributions ont pour objet:

- *d'aider les établissements d'enseignement supérieur à:*
 - participer à des travaux de recherche et à des publications sur le Canada;
 - créer des programmes d'études canadiennes;
 - augmenter leur collection de livres canadiens afin de favoriser l'enseignement et la recherche sur le Canada;
- *d'encourager les maisons d'édition étrangères à publier des ouvrages savants sur le Canada dans leur langue nationale (pour l'instant, cette aide n'est offerte qu'au Japon);*
- *de soutenir les associations étrangères d'études canadiennes dans leurs efforts de promotion et de développement de l'étude sur le Canada, en particulier lors de colloques et de congrès.*

III. PROCÉDURES DE DEMANDE ET DE SÉLECTION

Les demandes (sauf celles présentées dans le cadre du **Programme d'aide aux conférenciers des congrès d'études canadiennes**) doivent être soumises à l'**ambassade ou au haut-commissariat du Canada dans le pays de résidence des candidats**, accompagnées des pièces justificatives et rédigées dans l'une des deux langues officielles du Canada, soit le français ou l'anglais.

Les demandes présentées dans le cadre des **programmes à l'intention des particuliers** sont d'abord examinées localement par un jury de présélection établi par la mission canadienne responsable. Celle-ci envoie ensuite les dossiers et les résultats de la présélection au Conseil international d'études canadiennes (CIEC), qui est chargé de l'administration des programmes à Ottawa. Le CIEC transmet copie des demandes et les recommandations du jury à AECEC/BKR qui prend la décision finale compte tenu des fonds disponibles et d'autres facteurs pertinents.

Les demandes présentées dans le cadre des programmes à l'intention des institutions, soit le **Programme de bourses de recherche pour les universités**, les **Subventions pour le développement de programmes d'études canadiennes** et les **Bourses du Premier ministre du Canada pour l'édition** sont, elles aussi, examinées d'abord par un jury de présélection dans le pays ou région d'origine. Encore ici, le CIEC transmet copie des demandes et les recommandations du jury à AECEC/BKR qui prend la décision finale compte tenu des fonds disponibles et d'autres facteurs pertinents.

Les demandes de livres et autre matériel didactique présentées dans le cadre du **Programme de soutien aux bibliothèques** sont examinées par l'ambassade ou le haut-commissariat du Canada. Celles dont on recommande l'approbation sont transmises au CIEC ou à AECEC/BKR, selon la procédure établie et le cas. Le soutien offert peut prendre la forme:

- *de subvention sans contrepartie obligatoire ou de subvention de contrepartie versée aux établissements par l'intermédiaire du CIEC pour l'achat d'ouvrages, l'abonnement à des revues, l'acquisition d'autres documents de référence canadiens; ou*
- *d'acquisitions effectuées par l'AECEC/BKR, à partir de titres de livres soumis par l'établissement demandeur; seuls les ouvrages portant sur l'étude du Canada, publiés au Canada et commercialisés sont visés par ce programme.*

Pour connaître le genre de soutien qui convient, selon le cas, veuillez consulter l'annexe A.

Les demandes annuelles de **subventions aux associations d'études canadiennes** sont soumises à AECEC/BKR par l'entremise des ambassades ou des hauts-commissariats du Canada.

Les demandes présentées en vertu du **Programme d'aide aux conférenciers des congrès d'études canadiennes** sont communiquées directement au CIEC par les organisateurs de ces congrès. Les subventions annuelles versées à des associations d'études canadiennes dans le cadre du **Programme d'échange de personnalités du secteur culturel** sont autorisées directement par AECEC/BKRE. Enfin, le CIEC coordonne les déplacements de l'**Exposition itinérante de livres sur les études canadiennes**.

À la QUATRIÈME PARTIE de ce manuel, on trouvera des informations précises sur les **critères d'admissibilité et les modalités d'attribution des bourses et subventions** pour chacun des programmes.

Les résultats de tout concours sont communiqués par écrit à tous les candidats; de même, un accusé de réception est expédié pour chaque demande de subvention. Un **Avis de bourse ou de subvention** précisant la valeur et les conditions de remise de l'octroi est envoyé aux candidats reçus. Ce document doit être signé et retourné à la mission responsable dans le délai fixé.

IV. MONTANT DES CONTRIBUTIONS ET CALENDRIER DES VERSEMENTS

Le montant maximum de la contribution et le mode de paiement varient selon le programme et la région de résidence du candidat. Pour de plus amples renseignements sur chaque programme, veuillez consulter la QUATRIÈME PARTIE du présent manuel.

DEUXIÈME PARTIE

PROGRAMMES À L'APPUI DES

ÉTUDES CANADIENNES:

RÔLE DE LA MISSION

DEUXIÈME PARTIE : PROGRAMMES À L'APPUI

DES ÉTUDES CANADIENNES:

RÔLE DE LA MISSION

Les missions canadiennes à l'étranger (soit les ambassades et les hauts-commissariats du Canada et, dans une moindre mesure, les consulats généraux) jouent un rôle de premier plan dans la mise en oeuvre des programmes à l'appui des études canadiennes. Elles sont chargées :

- *de diffuser l'information sur les programmes;*
- *de constituer les jurys de présélection;*
- *de recevoir et de traiter les demandes;*
- *de communiquer avec les candidats;*
- *d'établir les Avis de bourse ou de subvention et d'acheminer les versements;*
- *d'assurer le suivi auprès des boursiers.*

I. PUBLICITÉ ET PROMOTION

La promotion des programmes doit se poursuivre **tout au long de l'année**. Il est également utile d'établir un **calendrier de publicité intensive** (visites, publipostages ciblés des directives et formulaires de demande de l'année en cours, etc.) bien avant la date limite d'inscription afin de susciter l'intérêt des candidats éventuels.

Une telle publicité permet non seulement de faire la promotion des programmes, mais également de donner à la mission l'occasion **d'établir des liens avec les milieux universitaires locaux et, en particulier, avec les canadianistes**, dont certains pourraient être appelés à siéger au jury de présélection.

Les missions doivent mettre au point une **«banque de données» sur les établissements d'enseignement universitaire et postsecondaire**, en particulier ceux qui s'intéressent aux études canadiennes, qui sont les principaux destinataires de la publicité sur les programmes. Dans certains cas, les représentants universitaires seront aussi disposés à aider la mission en «présentant»

le Canada et sa position sur des questions d'actualité par le biais des médias et autres tribunes locales.

Parmi les moyens de **publicité et de promotion**, mentionnons:

● **PUBLIPOSTAGES**

Il faut préparer une trousse d'information sur les études canadiennes et l'expédier avant le début de l'année universitaire, ou à un autre moment jugé opportun, aux bureaux des subventions des universités; aux membres des facultés de droit, de sciences sociales, de sciences humaines; aux écoles d'administration, et aux autres établissements d'enseignement situés sur le territoire de la mission, de même qu'aux organismes de recherche et de planification politique. Une telle trousse comprend normalement une lettre d'accompagnement, une description des programmes (directives) ainsi que des formulaires de demande.

● **CONTACTS**

Il est essentiel que les missions créent des relations harmonieuses avec les principaux représentants des institutions d'enseignement et de recherche. Le personnel de la mission, dans la mesure où les ressources de cette dernière le permettent, est vivement encouragé à visiter régulièrement ces institutions afin de se familiariser avec leurs activités, d'établir et d'entretenir de tels contacts.

● **CAPSULES D'INFORMATION**

La publication de capsules d'information au lieu d'annonces payantes dans les revues savantes spécialisées du ou des pays où la mission est présente constitue un moyen efficace de communiquer avec les candidats éventuels. Il est recommandé de conserver une liste de ces revues, non seulement en vue d'y annoncer les concours, mais également pour y publier le ou les noms des candidats reçus. Les journaux universitaires et les bulletins d'information à l'intention des anciens sont aussi des moyens efficaces de diffusion de tels renseignements.

● **ASSOCIATIONS**

Les associations d'études canadiennes constituent un précieux réseau de promotion. Leurs bulletins sont une tribune idéale pour faire connaître les concours de bourses et les noms des candidats reçus, les programmes de subvention, etc..

● **AUTRES**

La mission est libre de recourir à d'autres moyens gratuits de publicité et de promotion. Le CIEC et AECEC/BKR sont toujours intéressés par les idées originales qui peuvent être utiles à d'autres missions; par exemple, la diffusion de documents à l'occasion de conférences et l'installation d'affiches.

II. JURY DE PRÉSÉLECTION

Dans le cas des programmes administrés par voie de concours, soit les programmes à l'intention des particuliers et quelques programmes institutionnels, la mission est chargée de créer un **jury de présélection**. Généralement composé de trois universitaires, il examine toutes les demandes et il formule des recommandations concernant les candidatures et les programmes. Par l'entremise du CIEC, la mission communique les recommandations du jury à AECEC/BKR, qui prend la décision finale.

La mission doit être représentée au sein du jury par l'agent responsable des programmes concernés qui agit à titre d'observateur, de conseiller et, souvent, de secrétaire-archiviste. La mission doit aussi expliquer clairement aux membres quelle tâche ils ont à accomplir et mettre à leur disposition les documents nécessaires aux délibérations.

● CHOIX DES MEMBRES DU JURY

- ❑ *En principe, les membres du jury doivent faire partie du corps professoral permanent d'une université. Dans certains cas, ils sont des chercheurs reconnus d'établissements de recherche ou de planification politique. Même s'il est souhaitable que les membres du jury participent activement à l'enseignement, à la recherche ou à l'édition d'ouvrages sur le Canada, il n'est pas nécessaire qu'ils aient déjà collaboré à des programmes d'études canadiennes; en fait, le contact avec ces programmes à titre de membres du jury pourrait les inciter à participer ultérieurement à ces activités. Les personnes invitées à faire partie du jury doivent toutefois être des universitaires de renom et avoir de l'expérience dans l'évaluation de demandes de bourses.*
- ❑ *Les membres du jury doivent être compétents en français et (ou) en anglais, les langues officielles du Canada.*
- ❑ *Le jury doit être composé d'universitaires représentant une variété de disciplines de manière à maximiser son efficacité.*
- ❑ *Un universitaire canadien en visite sur le territoire de la mission pourrait être disposé à être membre du jury, ce qui apporterait une dimension et une perspective différentes aux délibérations.*
- ❑ *Les membres du jury doivent être au courant des programmes d'études offerts dans les universités de leur pays; cela leur permet d'évaluer judicieusement les candidatures tout en veillant au rayonnement éventuel des programmes et des cours d'études canadiennes proposés. Il est également utile qu'ils connaissent les programmes*

d'études canadiennes existants ainsi que les autres programmes spécialisés offerts dans les universités et les établissements de recherche de leur pays.

- *Les membres du jury doivent être disposés à consacrer du temps à la lecture et à l'évaluation des candidatures avant la réunion du jury, réunion à laquelle ils sont tenus de participer.*
- *Idéalement, les membres du jury ne devraient pas participer au concours dont ils évaluent les candidatures. Mais dans des cas exceptionnels, il est concevable qu'on puisse être à la fois membre du jury et candidat. Le cas échéant, le membre qui est également candidat doit simplement s'abstenir de participer aux délibérations pendant que les autres membres évaluent sa candidature. (La même façon de procéder s'applique dans tout autre cas où un membre du jury est en conflit d'intérêts.)*
- *La composition du jury de présélection doit être communiquée par télex, avant la tenue des délibérations, à AECEC/BKR et au CIEC.*

● ORGANISATION DE LA RÉUNION DU JURY

- *La mission doit veiller à organiser la réunion du jury et à payer les frais de déplacement, de repas et d'hébergement à même son budget. En principe, ces frais sont minimes si le jury se compose d'universitaires locaux.*
- *Selon les us et coutumes du pays, la mission peut offrir une modeste rétribution aux membres du jury de présélection, généralement à même son fonds d'initiative (FIM), en guise de reconnaissance pour leur collaboration. Le montant varie selon le pays; la mission peut demander conseil auprès de personnes-ressources des milieux universitaires à ce sujet. Dans les cas exceptionnels où le versement d'une telle somme à même le fonds d'initiative de la mission présente des difficultés, il faut en informer AECEC/BKR et la direction géographique compétente d'AECEC bien avant la date prévue pour la réunion.*
- *Avant la réunion, la mission doit fournir aux membres du jury de présélection une copie de chaque candidature et le document intitulé «Directives générales à l'attention des jurys de présélection» (cf. l'annexe B). Les membres pourront ainsi mieux comprendre leurs responsabilités avant d'examiner les candidatures et de les coter.*
- *Étant donné que chaque membre du jury aura déjà examiné et coté individuellement les candidatures, il ne faudra vraisemblablement pas plus d'une journée pour en arriver à un consensus, classer les candidatures selon le mérite et rédiger les recommandations et autres remarques pertinentes. Seulement dans des cas tout à fait exceptionnels, la réunion du jury peut-elle prendre plus d'une journée.*

● **Directives à l'intention du jury**

- *Le document intitulé «Directives générales à l'intention des jurys de présélection» a été rédigé en vue d'aider le jury à évaluer les candidatures. Il est reproduit à l'annexe B du présent manuel.*
- *Avant la réunion, il faut remettre à chaque membre du jury un exemplaire de ce document ainsi qu'une copie des directives fournies aux candidats des programmes à étudier. (voir la QUATRIÈME PARTIE de ce manuel).*

III. TRAITEMENT DES DEMANDES

A) DEMANDES PRÉSENTÉES DANS LE CADRE DES PROGRAMMES ADMINISTRÉS PAR VOIE DE CONCOURS

Les demandes présentées dans le cadre des programmes administrés par voie de concours (cf. annexe A), et les copies supplémentaires requises, sont soumises à la mission par les candidats, tandis que les lettres de recommandation y sont acheminées directement. **Des accusés de réception** doivent être expédiés sans délai.

Un dossier contenant la demande, les documents s'y rattachant et les lettres de recommandation **est ouvert pour chacun des candidats**. La mission doit s'assurer qu'il est complet. La diffusion se fait comme suit:

- *-le dossier original est transmis au CIEC;*
- *-une copie est conservée à la mission;*
- *-une copie est remise à chaque membre du jury de présélection.*

Les dossiers originaux doivent être expédiés au CIEC aussitôt après la date limite d'inscription au concours; il faut joindre à l'envoi une copie des directives en vigueur pour ledit concours, pour fins de consultation lors de la transmission des recommandations du jury de présélection au AECEC/BKR par le CIEC .

Pour chaque demande, la mission établit une **fiche d'évaluation**, qui comprend les coordonnées de base du candidat (nom et adresse, nom de l'établissement, etc.). Une copie de cette fiche **accompagnera chacun des dossiers** lors de leur expédition aux membres du jury, de préférence en un seul et même envoi.

Au cours de la réunion, à partir des fiches d'évaluation individuelles remplies antérieurement par les membres et suite aux délibérations du jury, **une seconde fiche d'évaluation est complétée pour chaque candidat**, qui, cette fois, reflète la décision prise par le jury. **Aussitôt après la réunion**, la mission communique au CIEC les **recommandations du jury de présélection**, c'est-à-dire la **liste des candidats** établie selon l'ordre des cotes attribuées et les **fiches d'évaluation complétées par le jury**, accompagnés, s'il y a lieu, de notes explicatives et/ou de commentaires.

Un exemple de la **fiche d'évaluation** est reproduit à l'annexe C du présent manuel.

Les **responsabilités du jury de présélection** sont décrites dans le cahier «Directives générales à l'intention des jurys de présélection», soit l'annexe B du présent manuel.

B) DEMANDES PRÉSENTÉES DANS LE CADRE DES AUTRES PROGRAMMES

Les **demandes** présentées dans le cadre des programmes non administrés par voie de concours (cf. annexe A) sont également soumises directement aux missions, sauf en ce qui a trait au **Programme d'aide aux conférenciers des congrès d'études canadiennes**.

1) Programme de soutien aux bibliothèques

La mission évalue et approuve ou rejette les demandes présentées dans le cadre du **Programme de soutien aux bibliothèques**. Les demandes approuvées appartiennent à l'une des trois catégories suivantes, selon le pays ou la région d'origine (cf. annexe A):

- **subvention de contrepartie à titre de soutien aux bibliothèques**
- **subvention à titre de soutien aux bibliothèques sans contrepartie obligatoire**
- **achat de livres par AECEC/BKR pour les établissements approuvés**

● **Dans le cas des subventions de contrepartie, la mission doit:**

- vérifier auprès du CIEC, qui administre le programme, si les fonds sont disponibles dans le budget des subventions de contrepartie pour l'exercice en cours et lui demander de réserver la somme recommandée;
- une fois que le CIEC a confirmé la réservation des fonds, informer l'établissement intéressé qu'il peut entreprendre l'achat «paritaire» d'ouvrages, de revues et autre matériel de référence canadiens. Par définition, le programme contribue un dollar pour chaque dollar que l'institution investit dans sa collection canadienne. Les factures acquittées doivent être soumises à la mission avant que l'Avis de subvention soit présenté au requérant pour signature;
- transmettre au CIEC la copie des factures pour les ouvrages canadiens achetés par l'établissement ainsi que sa demande de chèque. La mission remettra le chèque une fois l'Avis de subvention dûment signé, conformément à la procédure décrite à la section V — Attribution des contributions.

● **Dans le cas des subventions sans contrepartie obligatoire, la mission doit :**

- vérifier auprès du CIEC, qui administre le programme, si les fonds sont disponibles dans le budget des subventions de l'exercice en cours et lui demander de réserver la somme recommandée;
- une fois que le CIEC a confirmé la réservation des fonds, établir l'Avis de subvention conformément à la procédure décrite à la section V — Attribution des contributions — et lui demander le paiement de la subvention par chèque;
- remettre le chèque à l'établissement bénéficiaire et veiller à ce qu'il soumette copie des factures pour les ouvrages canadiens achetés grâce à la subvention, qui seront ensuite transmises au CIEC.
Remarque: Pour être admissible à d'autres subventions, l'établissement doit soumettre ces pièces justificatives.

● **Dans le cas des achats de livres par AECEC/BKR, la mission doit:**

- envoyer à AECEC/BKR la liste des livres soumise par l'établissement et une brève note justificative;
- transmettre les livres reçus d'AECEC/BKR ou directement des fournisseurs à l'établissement bénéficiaire et, si c'est possible, organiser à cet effet une présentation de circonstance.

2) Subventions aux associations d'études canadiennes

Les demandes annuelles de **subventions aux associations d'études canadiennes** sont présentées à la mission. Celle-ci les fait parvenir, avec ses observations et ses recommandations, à AECEC/BKR pour autorisation financière et établissement de l'Avis de subvention.

3) Programme d'aide aux conférenciers des congrès d'études canadiennes

Ce programme vise à **apporter un concours financier aux conférenciers universitaires non-résidents du Canada** invités aux congrès ou colloques importants des associations membres du CIEC. Les demandes de subventions **sont soumises directement au CIEC par les organisateurs de ces congrès ou colloques.** (Les missions doivent s'assurer que les associations connaissent ce programme; voir les directives et les formulaires de demande à la QUATRIÈME PARTIE de ce manuel.)

4) Programme d'échange de personnalités du secteur culturel

Ce programme d'AECEC/BKRE (Section échanges de jeunes et de personnalités, Direction des relations internationales en matière d'éducation) vient aider **au financement de la participation de personnalités canadiennes** invitées à des congrès ou colloques importants des associations membres du CIEC. **Les organisateurs** de ces congrès ou colloques **doivent faire parvenir** leurs demandes annuelles de subventions à AECEC/BKRE par l'intermédiaire des missions. (Les missions doivent s'assurer que les associations connaissent ce programme; voir les directives précisant le rôle des missions dans l'administration du programme à la QUATRIÈME PARTIE de ce manuel.)

5) Exposition itinérante de livres sur les études canadiennes

Cette collection de quelque **300 ouvrages français et anglais** est **disponible pour présentation partout dans le monde à l'occasion d'activités portant sur les études canadiennes.** Elle permet aux universitaires de se familiariser avec les publications canadiennes récentes intéressant leur discipline. (Les missions doivent s'assurer que les organisateurs des activités relatives aux études

canadiennes connaissent cette exposition itinérante; voir les directives précisant le rôle des missions en ce qui a trait à la disponibilité et aux déplacements de l'exposition à la QUATRIÈME PARTIE de ce manuel.)

IV. COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS

Les missions doivent être en mesure de répondre à toutes les questions des candidats au sujet des programmes, des modalités de candidature et, au besoin, leur fournir l'aide nécessaire.

Les agents peuvent faire des suggestions sur les itinéraires de voyage et les séjours au Canada. Cela dit, ni la mission, ni le CIEC, ni AECEC/BKR ne disposent d'effectifs suffisants pour s'engager davantage dans la préparation des programmes de visites au Canada. L'entière responsabilité de tous les préparatifs incombe aux candidats eux-mêmes.

- *La mission doit examiner les candidatures dès leur réception; s'il y a lieu, elle doit signaler aux candidats les documents manquants et leur demander de les lui faire parvenir avant la réunion du jury.*
- *La mission doit communiquer les résultats d'un concours à tous les candidats.*

V. ATTRIBUTION DES BOURSES ET SUBVENTIONS

La décision finale quant à l'approbation ou le rejet d'une candidature ou d'une demande de subvention appartient dans tous les cas à AECEC/BKR. Elle est communiquée à la mission par le CIEC, qui administre les programmes, sauf dans le cas des subventions aux associations d'études canadiennes et dans celui du Programme d'échange de personnalités du secteur culturel, où AECEC/BKR et AECEC/BKRE respectivement communiquent la décision directement à la mission.

Dans le cas des programmes administrés par voie de concours, la mission envoie aux candidats reçus trois copies d'un Avis de bourse (voir la présentation type à l'annexe D) signé par un agent de la mission (généralement l'agent responsable des programmes d'études canadiennes). Le bénéficiaire doit à son tour signer et retourner l'original ainsi qu'une copie dans un délai de 30 jours; il conserve la troisième copie pour ses dossiers personnels.

La mission rassemble les «Avis de bourse» signés et les transmet au CIEC avec, s'il y a lieu, la liste des candidats dont elle n'a pas encore reçu l'Avis. Entre temps, le CIEC aura envoyé à la mission le **premier paiement** de la bourse, le plus souvent sous forme de chèques libellés à l'ordre des bénéficiaires.

- *Il est impératif que l'Avis de bourse dûment signé soit reçu du candidat avant de lui remettre le chèque.*
- *Il faut rendre compte au CIEC sans tarder de tout paiement refusé par un bénéficiaire, et retourner le chèque ou la traite bancaire en question.*

Les documents produits par les bénéficiaires (descriptions de nouveaux cours, comptes rendus et manuscrits) doivent être soumis à la mission **conformément aux conditions de l'Avis de bourse**. Après les avoir examinés pour s'assurer qu'ils sont conformes aux exigences, la mission demande par télex au CIEC le **deuxième et dernier paiement**. La mission doit envoyer une copie de **chacun des documents** au CIEC et en conserver un exemplaire dans ses dossiers.

- *Étant donné que les comptes rendus, les descriptions de nouveaux cours et les manuscrits sont reçus à différents moments de l'année, le **deuxième versement** est envoyé à la mission **séparément pour chaque cas, sur demande dès que le CIEC reçoit la confirmation que les exigences sont remplies.***
- *Tout document jugé non conforme aux exigences doit être envoyé au CIEC pour transmission à AECEC/BKR à qui revient la décision finale.*

Tous les paiements du CIEC sont effectués en fonction de l'exercice financier canadien qui s'étend d'avril à mars. À l'approche de la clôture de l'exercice (soit au début de **chaque année civile**), le CIEC informe les missions de **tous les documents non reçus** pour l'exercice en cours. Les missions doivent **aussitôt rappeler aux bénéficiaires** leurs engagements et le calendrier à respecter et aviser sans tarder le CIEC de toute difficulté prévisible.

- *La mission doit saisir le CIEC de toute demande de report (par exemple, remise à plus tard d'un voyage ou impossibilité de respecter le délai fixé pour le dépôt d'un document). Le CIEC consultera alors AECEC/BKR qui prendra la décision finale. Les reports ne sont acceptés que dans des cas exceptionnels.*

Dans le cas des programmes non administrés par voie de concours, la mission envoie **aux récipiendaires** trois copies d'un **Avis de subvention** signé par un agent de la mission (généralement l'agent responsable des programmes d'études canadiennes). Le bénéficiaire doit à son tour **signer et retourner l'original ainsi qu'une copie** ; il conserve la troisième copie pour ses dossiers.

Sur réception de l'**Avis de subvention** dûment signé, la mission requiert le **chèque du CIEC**, en indiquant clairement son libellé.

- *On ne saurait remettre un chèque à un récipiendaire de subvention sans avoir en main l'«Avis de subvention» dûment signé.*
- *S'il y a lieu, il faut envoyer promptement au CIEC copie des pièces justificatives exigées selon les termes de l'octroi.*

VI. SUIVI AUPRÈS DES BÉNÉFICIAIRES

La mission doit rester en contact avec les **bénéficiaires de bourses ou de subventions**, même une fois que toutes les exigences ont été remplies et/ou que le dernier paiement a été versé. Les programmes d'études canadiennes ont pour but d'appuyer un éventail d'activités courantes des missions canadiennes touchant notamment la politique étrangère, le commerce et l'immigration, de manière à favoriser la connaissance et la compréhension du Canada parmi les décideurs et les leaders d'opinions étrangers d'aujourd'hui et de demain.

La mission doit agir de telle sorte que les **«canadianistes» étrangers sachent qu'ils sont appréciés** et que leur travail est fort important et utile. La continuité de relations avec eux constitue également l'occasion de semer le germe d'idées et d'activités nouvelles dont les missions peuvent tirer largement parti.

● Avantages de contacts suivis

- *Le fait d'entretenir des relations suivies avec les «canadianistes» des milieux universitaires apporte des avantages multiples; ainsi, les «canadianistes» sont souvent disposés à présenter la position canadienne sur des sujets importants (l'environnement, par exemple) dans une variété de tribunes, et de façon fort compétente et souvent plus crédible aux yeux du public local que ne le ferait un porte-parole d'une mission.*
- *Il est aussi reconnu que des universitaires qui ont une grande connaissance du Canada dans leur domaine de spécialisation rédigent souvent des textes sur le Canada pour des ouvrages de référence largement diffusés, ce qui sans conteste est tout à l'avantage des missions.*
- *Dans certains pays, les universitaires présentent la perspective canadienne sur d'importantes questions bilatérales à la télévision et à la radio, agissent en qualité de conseillers auprès de leur gouvernement, organisent des congrès et des colloques thématiques, rédigent des manuels sur le Canada, élaborent des programmes d'études pour les écoles secondaires et, souvent, s'imposent volontairement des tâches menant à des réalisations importantes en matière d'études canadiennes, qui auraient autrement été hors de portée des missions.*
- *En d'autres termes, les bourses attribuées dans le cadre du Programme de bourses de complément de spécialisation, par exemple, ou du Programme de bourses de recherche débordent souvent largement le cadre d'un cours sur le Canada offert «au moins trois fois en six ans» ou celui de la publication d'un article sur le Canada dans une revue savante étrangère. Ne pas faire de suivi auprès des boursiers serait manquer de faire fructifier encore davantage cet investissement du Canada.*
- *La meilleure façon de conserver la faveur des boursiers est d'entretenir des contacts avec eux. Par exemple, les missions peuvent envoyer des copies d'articles spécialisés parus dans les médias canadiens ou les principaux documents d'orientation du gouvernement canadien aux universitaires qui s'y intéressent. Les noms d'universitaires «canadianistes» devraient figurer sur la liste d'envoi générale de la mission et, s'il y a lieu, sur la liste des invitations.*

● «Idées novatrices» – financement ad hoc

- *Parfois, les missions doivent répondre à des questions sur le financement d'une activité ou d'un projet en matière d'études canadiennes qui ne correspond à aucune des catégories d'aide précisées dans le présent manuel ou qui répond à un programme non encore offert dans le territoire de la mission, mais pour lequel un établissement a fait valoir de bons arguments (cf. le Programme de subventions pour le développement de programmes d'études canadiennes,*

non encore offert universellement). Dans ces cas, les missions sont invitées à examiner la demande de concert avec AECEC/BKR afin de déterminer s'il y a lieu d'accorder un financement ad hoc. L'évaluation et la recommandation de la mission, tout comme la disponibilité de fonds, jouent un rôle prépondérant dans les décisions prises dans ces cas.

VII. ÉCHÉANCES ET CALENDRIER

En mai ou juin de chaque année, le CIEC communique avec toutes les missions pour établir le calendrier annuel des programmes offerts dans leur territoire respectif, ce qui comprend:

- *la date limite du dépôt des candidatures (et des documents connexes) aux missions;*
- *la date d'envoi des dossiers candidatures aux membres du jury de présélection et au CIEC;*
- *la date de la réunion du jury de présélection;*
- *la date d'envoi des résultats de la réunion du jury de présélection et des fiches d'évaluation dûment remplies au CIEC.*

Une fois le calendrier établi avec le CIEC, les missions préparent et distribuent les **directives et les formulaires de candidature** modifiés en fonction de ce nouveau calendrier.

- *La publicité intensive doit être lancée suffisamment longtemps avant la date limite fixée pour le dépôt des candidatures.*
- *Il est essentiel de respecter le calendrier étant donné que le CIEC doit gérer chaque année plus de 35 concours, dans un court délai (de septembre à février).*

Le CIEC transmet généralement les **résultats finals d'un concours dans le mois qui suit la réception des résultats du jury de présélection et de leurs fiches d'évaluation**. Cependant, des retards peuvent se produire; c'est pourquoi il est souhaitable que la mission précise aux candidats que les résultats du concours ne seront pas connus avant **au moins deux mois** suivant la réunion du jury de présélection.

- *Les Avis de bourse signés par les bénéficiaires doivent être retournés à la mission au plus tard 30 jours après la date de leur envoi; elles sont regroupées et envoyées au CIEC à la fin de ce délai.*
- *Le CIEC fait parvenir à la mission le lot de chèques représentant le premier paiement peu de temps après l'envoi par télex des résultats finals du concours. La mission ne doit pas remettre les chèques aux bénéficiaires tant que ceux-ci ne lui ont pas retourné l'Avis dûment signé.*
- *Les documents à soumettre par les bénéficiaires doivent normalement être présentés au plus tard le 28 février de l'année civile qui suit l'attribution de la bourse.*
- *Les chèques représentant le deuxième et dernier versement sont émis par le CIEC au cours de l'année, dès que la mission lui a confirmé que toutes les exigences ont été remplies. Cependant, on doit demander par télex au CIEC le deuxième versement au plus tard le 15 mars suivant la date limite (fixée en principe au 28 février) pour le dépôt des documents, car les chèques doivent être émis pendant l'exercice financier en cours.*
- *En ce qui a trait aux programmes qui ne sont pas administrés par voie de concours et selon lesquels des sommes sont réservées par le CIEC sur demande de la mission, il faut que la requête d'émission d'un chèque soit faite avant le 15 mars. De plus les sommes réservées ne sont pas reportées d'un exercice financier à l'autre.*

TROISIÈME PARTIE

PROGRAMMES À L'APPUI DES ÉTUDES CANADIENNES:

RÔLE DU CIEC

*CONSEIL INTERNATIONAL
D'ÉTUDES CANADIENNES*

ET D'AECEC/BKR

*AFFAIRES EXTÉRIEURES ET COMMERCE EXTÉRIEUR CANADA,
DIRECTION DES RELATIONS INTERNATIONALES EN MATIÈRE D'ÉDUCATION*

TROISIÈME PARTIE: PROGRAMMES À L'APPUI DES ÉTUDES CANADIENNES

RÔLE DU CIEC

Conseil international d'études canadiennes

ET D'AECEC/BKR

Affaires extérieures et Commerce extérieur Canada/AECEC,
Direction des relations internationales en matière d'éducation

I. APERÇU DES RESPONSABILITÉS RESPECTIVES

Le CIEC a pour mandat de **promouvoir les études, la recherche, l'enseignement et la publication sur le Canada dans toutes les disciplines et tous les pays, et de renforcer les liens entre ses associations membres afin de faciliter et développer ces activités.** Il regroupe 16 associations d'études canadiennes dans le monde, comptant plus de 4 000 membres, et des centres d'études canadiennes dans des pays où il n'existe pas d'association.

Le CIEC agit, entre autres activités, en qualité d'agent administratif pour certains programmes de ministères et d'agences gouvernementales, dont les **Programmes à l'appui des études canadiennes d'AECEC/BKR.** La liste de ces programmes figure à l'annexe A du présent manuel.

AECEC/BKR établit les **politiques et les affectations budgétaires** pour ces programmes et il lui appartient de **décider en dernière instance** de l'approbation ou du rejet de **chaque demande de bourse ou de subvention.** Le CIEC n'intervient que dans **l'administration et l'exécution de ces programmes.**

II. RESPONSABILITÉS DU CONSEIL INTERNATIONAL D'ÉTUDES CANADIENNES (CIEC)

En vertu d'un contrat passé avec AECEC/BKR, le CIEC est chargé:

- *d'établir avec les missions le calendrier annuel des concours;*
- *de réviser, si nécessaire, les directives concernant les programmes et les formulaires de candidature de concert avec AECEC/BKR;*

- **de présenter les candidatures et les recommandations du jury de présélection à AECEC/BKR pour approbation;**
- **de communiquer les décisions d'AECEC/BKR aux missions pour acheminement aux intéressés;**
- **de régler les paiements des bourses, généralement en deux versements, et des subventions;**
- **de conserver en lieu sûr et d'archiver tous les dossiers de candidature ainsi que de transmettre, s'il y a lieu, régulièrement à la Bibliothèque nationale du Canada les documents rédigés par les bénéficiaires (rapports de recherche, articles, monographies, mémoires, etc.);**
- **d'assurer, en collaboration avec les missions et les organisateurs de congrès d'études canadiennes, la coordination de l'Exposition itinérante de livres sur les études canadiennes;**
- **de préparer et de tenir à jour les manuels des procédures, les brochures d'information, les guides à l'intention des universitaires en visite au Canada, etc.**

III. RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION DES RELATIONS INTERNATIONALES EN MATIÈRE D'ÉDUCATION (AECEC/BKR)

La Direction des relations internationales en matière d'éducation (AECEC/BKR) est responsable :

- **des programmes à l'appui des études canadiennes, y compris les questions de politique et de budget;**
- **des décisions en dernière instance quant à l'approbation ou au rejet de chaque demande de bourse ou de subvention;**
- **de la surveillance de l'exécution des programmes, conformément au contrat avec le Conseil international d'études canadiennes (CIEC);**
- **de la diffusion aux missions de l'information sur les études canadiennes en général.**

IV. VOIES DE COMMUNICATION

Les **demandes de renseignements sur la politique et les affectations budgétaires** doivent être adressées directement à AECEC/BKR; des copies sont transmises aux autres directions concernées et au CIEC à **titre d'information**.

Les questions relatives à **l'administration et à l'exécution des programmes** doivent être adressées au CIEC par télex (de préférence) ou par télécopieur; des copies sont transmises à AECEC/BKR et aux autres directions concernées à titre d'information. Les questions peuvent, par exemple, porter sur:

- *le calendrier, les directives et les formulaires concernant les programmes;*
- *les dossiers de candidature et les résultats du jury de présélection;*
- *l'annonce des bourses et leur paiement (Avis de bourse ou de subvention, deuxième versement, etc.);*
- *les documents rédigés par les bénéficiaires selon les termes des octrois; etc*

● **Pour contacter le CIEC:**

Téléphone : (613) 232-0417

Télécopieur : (613) 232-2495

Télex : réseau de communications d'AECEC

adresse officielle du télex : ICCSOTT

Les **colis** renfermant les dossiers de candidature et les documents d'études peuvent être déposés dans la valise non classifiée destinée à la salle de courrier d'AECEC. Ils sont ensuite remis directement au CIEC, dès lors qu'ils portent l'adresse suivante:

À livrer au:

Conseil international d'études canadiennes

2, avenue Daly

Ottawa (Ontario)

K1N 6E2

QUATRIÈME PARTIE

PROGRAMMES À L'APPUI DES

ÉTUDES CANADIENNES:

DIRECTIVES ET

FORMULAIRES DE DEMANDE

ETUDES

CANADIENNES

**BOURSES DE COMPLÉMENT
DE SPÉCIALISATION
PAYS/RÉGION**

Directives

LES ÉTUDES CANADIENNES EN PAYS/RÉGION

BOURSES DE COMPLÉMENT DE SPÉCIALISATION

DIRECTIVES

Le gouvernement du Canada est heureux d'annoncer la tenue du concours ~~1991-92~~ des **Bourses de complément de spécialisation en études canadiennes**. Les bourses devront être utilisées entre le ~~1er avril 1992~~ et le ~~28 février 1992~~. **La date limite de réception des dossiers de candidature est fixée au ??-mois-1992**. Un formulaire de candidature accompagne les présentes directives.

Ce programme a pour but de promouvoir la connaissance et la compréhension du Canada à l'étranger en aidant des universitaires à élaborer des cours sur le Canada, dans leur domaine de spécialisation, qui seront intégrés à leur charge normale d'enseignement. Il permet aux boursiers de venir au Canada effectuer les recherches documentaires nécessaires à la préparation d'un nouveau cours ou à la modification d'un cours existant pour le doter d'une part appréciable de contenu canadien. Les cours d'études comparées peuvent être considérés comme portant sur le Canada en autant qu'environ la moitié du temps d'enseignement soit consacrée à la composante canadienne.

Ce sont les **sciences humaines et sociales** qui offrent des domaines d'intérêt se prêtant le mieux à l'élaboration de cours en études canadiennes, tels l'économie et les affaires, le droit, les relations internationales, l'histoire, la politique, la sociologie, la géographie, les arts, la linguistique, la littérature d'expression française ou anglaise, les communications et les médias, l'éducation, la planification et l'administration publique et sociale, l'architecture, l'aménagement, l'environnement, les politiques scientifiques, ainsi que les domaines connexes. (Du fait qu'ils ne résulteraient pas en une meilleure connaissance et compréhension du Canada, les projets de cours purement scientifiques (physique, chimie, médecine, génie, etc.) ne seront pas considérés dans le cadre de programme, tout comme ceux qui s'intéressent exclusivement aux questions méthodologiques et technologiques).

I. ADMISSIBILITÉ

Tout candidat doit:

- être membre permanent et à temps plein du corps enseignant (au rang de maître de conférences ou de professeur) d'un établissement d'enseignement supérieur ou d'une institution équivalente qui confère des diplômes;
- être compétent dans l'une ou l'autre des langues française ou anglaise.

Bien que non obligatoire, il est toutefois souhaitable que le candidat démontre un intérêt soutenu pour les études canadiennes, par exemple, en faisant référence à des réalisations antérieures (enseignement, recherches, ~~participation active aux activités de l'Association d'études canadiennes du pays/région~~, activités para-universitaires, conférences, voyages au Canada, etc.).

II. MONTANT DES BOURSES

Le montant maximum d'une bourse sera de 0,000 \$CAN, soit une allocation forfaitaire pour le transport international et, à titre de contribution aux frais de subsistance et aux coûts de déplacement, un montant de 000 \$ par semaine complète de séjour au Canada (mimimun trois semaines - maximum cinq semaines).

III. CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES BOURSES

Le gouvernement du Canada, par l'intermédiaire de son ~~Ambassade à ville~~, versera une bourse à chaque candidat retenu à condition que ce dernier présente en son nom personnel une déclaration écrite attestant:

- qu'il sera **membre permanent et à plein temps du corps enseignant** de l'établissement où il est actuellement employé pour au moins une année universitaire complète suivant la période visée par la bourse;
- qu'il **commencera à dispenser son nouvel enseignement** (pour lequel la bourse lui a été accordée) au plus tard pendant l'année universitaire suivant la période visée par la bourse;
- qu'il offrira le nouveau cours "canadien" (**dont au moins la moitié portera sur le Canada**) élaboré à la suite de cette bourse au moins trois fois durant les six années universitaires suivant la période visée par la bourse;
- que le ou les cours sur le Canada qui seront dispensés à la suite de cette bourse seront de **nouveaux cours, ou des versions considérablement modifiées de cours donnés antérieurement**, et qu'ils traiteront un ou plusieurs aspects des études canadiennes d'une manière approfondie;
- qu'il prendra toutes les **dispositions nécessaires à son voyage d'étude au Canada**, y compris:
 - ☒ arrangements du voyage international,
 - ☒ passeport et visa, s'il y a lieu,
 - ☒ hébergement et déplacements au Canada,
 - ☒ assurance maladie,
 - ☒ plan de visites auprès d'universitaires et autres personnes ressources, bibliothèques et centres d'archives, autres centres d'études, séminaires ou cours, etc.;

- que, si cette bourse constitue l'unique soutien financier dont il bénéficie, la mission d'études sera consacrée exclusivement à des travaux lui permettant d'améliorer sa capacité de dispenser un enseignement portant sur le Canada et non pas à des recherches se rattachant à un autre projet; ou que, s'il reçoit une aide financière additionnelle provenant d'une autre source, le temps consacré au perfectionnement professionnel en vertu de la présente bourse sera au moins proportionnel à la fraction qu'elle représente dans l'aide financière totale obtenue;
- qu'il séjournera au Canada pendant toute la période visée par la bourse;
- qu'il fera parvenir à l'Ambassade, dans les 60 jours suivant son retour ou au plus tard le 28 février de l'année visée par la bourse, un rapport détaillé des travaux entrepris pendant le séjour au Canada et le plan du nouveau cours élaboré à la suite de cette bourse.

IV. PRÉSENTATION DES DEMANDES

Tout dossier de candidature doit être soumis à:

Division ??????????
 Ambassade du Canada
 adresse
 adresse
 (tel: 00-000-0000)

Un dossier de candidature (formulaire ci-joint) comprendra:

- une attestation écrite confirmant l'admissibilité du candidat et fournissant des renseignements pertinents sur ses antécédents, son ou ses domaines de spécialisation et ses sphères d'intérêt en études canadiennes;
- un curriculum vitae qui comprend la liste des publications du candidat, avec références bibliographiques usuelles;
- des renseignements sur les compétences du candidat dans l'une et/ou l'autre langue officielle du Canada, soit le français et l'anglais;
- un engagement écrit du candidat qu'il se conformera aux conditions décrites à la section III;
- un exposé initial du ou des cours, nouveaux ou modifiés, portant sur le Canada, que le candidat compte offrir à la suite de cette bourse, y compris la durée et le niveau exacts des cours;
- une liste des textes que le candidat entend étudier avant le voyage;

- un **projet d'itinéraire** comprenant les dates de départ et de retour au pays (ou la date où prendra fin la partie du séjour visée par la bourse), à partir desquelles sera calculée l'indemnité hebdomadaire;
- un **plan de visites au Canada**, en indiquant les dates approximatives et endroits, les contacts au sein d'universités et autres établissements, les séminaires ou cours ou toute autre activité structurée que le candidat compte entreprendre; il convient d'inclure autant de renseignements que possible au sujet des démarches prévues, **en expliquant comment elles se rapportent au projet de cours**;
- une **déclaration écrite d'un représentant dûment autorisé de l'établissement d'enseignement** attestant:
 - ☒ que l'**emploi à plein temps du candidat au sein de l'établissement** en cause devrait normalement être maintenu pendant au moins une année universitaire suivant la fin de la période de la bourse;
 - ☒ que, **pendant les six années universitaires** suivant la fin de la période de la bourse, ou tant qu'il restera à l'emploi de l'établissement durant cette période, **le candidat pourra offrir, à trois reprises au moins, un cours en études canadiennes** (c'est-à-dire dont la moitié au moins est consacrée à des sujets canadiens) qui aura été élaboré à la suite de cette bourse; il est convenu que le ou les nouveaux cours en études canadiennes seront substantiellement différents des cours actuellement dispensés par le candidat (le cas échéant) et qu'ils traiteront à fond un ou plusieurs aspects des études canadiennes;
- les **noms et adresses de deux répondants**, dont l'un sera choisi en dehors de l'établissement du candidat, à qui ce dernier aura demandé de soumettre **DIRECTEMENT à l'Ambassade, au plus tard à la date limite du concours, une lettre confidentielle de recommandation**. Les répondants devraient y consigner:
 - ☒ leur appréciation de l'**aptitude du candidat** à élaborer et à enseigner un ou plusieurs nouveaux cours d'études canadiennes;
 - ☒ leur évaluation, au meilleur de leur connaissance, de l'**engagement du candidat** à élaborer et enseigner de tels cours;
 - ☒ leurs **liens professionnels** avec le candidat.

(Les répondants pourront, au besoin, être contactés par l'Ambassade).
- une **adresse de correspondance** pour les suites à donner à la demande de bourse.

V. SÉLECTION DES BOURSIERS

Toutes les candidatures seront étudiées par un **comité de pré-sélection** établi par l'Ambassade. Le comité comprendra des représentants de la communauté universitaire du pays/région et, si possible, un universitaire canadien.

Les critères d'évaluation seront d'abord:

- la valeur universitaire du dossier;
- la pertinence du projet pour le développement des études canadiennes;
- la faisabilité du projet.

Ultérieurement, le comité de pré-sélection pourra fonder ses recommandations sur un **équilibre raisonnable entre les différentes disciplines** de façon à harmoniser l'enseignement des études canadiennes dans divers domaines, tels les littératures d'expression française et anglaise, les relations internationales et la politique, l'histoire, la géographie, la sociologie, l'administration des affaires et l'économie, etc.

La **Direction des relations internationales en matière d'éducation** du Ministère des Affaires extérieures et du Commerce extérieur du Canada, à Ottawa, prendra la **décision finale**, suite à sa revue des candidatures et des recommandations du comité de pré-sélection. Tous les **candidats seront avisés par écrit du résultat de leur demande**, normalement dans les 90 jours suivant la date limite pour la soumission des dossiers de candidature.

VI. MÉTHODE ET CALENDRIER DES PAIEMENTS

Les candidats retenus recevront un *Avis de bourse* indiquant le montant et les conditions de la bourse. Le boursier devra le signer et le retourner à l'Ambassade, normalement dans les 30 jours. **L'assurance d'un octroi n'est acquise que si ce document dûment signé est retourné à l'Ambassade dans les délais prescrits.**

La première tranche de la bourse, équivalant à 80% du montant total, sera versée dès réception par l'Ambassade de l'*Avis de bourse*. Les 20% restants seront versés au retour du boursier et sur présentation à l'Ambassade du rapport de voyage et du plan du nouveau cours, conformément aux conditions de la section III.

~~Ambassade du Canada, ville~~
~~Mois—199?~~

ETUDES

CANADIENNES

**BOURSES DE COMPLÉMENT
DE SPÉCIALISATION**

Formulaire de candidature

***Tout dossier de candidature doit être envoyé en SIX exemplaires
à: ~~Division des ??????????????, Ambassade du Canada,~~
~~adresse postale, au plus tard le ?? MOIS 199?~~***

***Il appartient aux candidats de s'assurer que leurs répondants
fassent parvenir leur lettre confidentielle de recommandation
directement à cette même adresse avant la date limite.***

SECTION A: RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

1. Nom: _____

2. Adresses:

Domicile

Établissement d'enseignement

Téléphone: _____

Téléphone: _____

Adresse de correspondance au sujet de cette demande:

Domicile _____

Établissement d'enseignement _____

3. a) Diplômes universitaires: _____

b) Titre (professeur, maître de conférence, etc.): _____

c) Discipline et/ou département: _____

4. Compétences linguistiques*:

Français

Anglais

Oral

Écrit

* Préciser: **Excellente**, **Bonne**, **Moyenne** ou **Nil**.

5. Domaine(s) d'intérêt et réalisations antérieures en études canadiennes:

6. Prière de joindre une copie de votre curriculum vitae et une liste de vos publications.

**SECTION D: CERTIFICAT DE L'ÉTABLISSEMENT
D'ENSEIGNEMENT**

La contresignature du chef du département ou d'une personne détenant un poste de responsabilité équivalent dans l'établissement du candidat est nécessaire à titre d'appui au projet de cours.

Je confirme que l'emploi du candidat devrait normalement être maintenu pendant au moins un an après son retour du Canada suite à l'obtention d'une bourse de complément de spécialisation, et que, dans la mesure où le candidat ne quitte pas notre établissement, il sera autorisé à offrir le nouveau cours d'études canadiennes au moins trois fois au cours des six prochaines années.

Signature

Poste ou titre

Nom dactylographié

Date

SECTION E: RECOMMANDATIONS

Nom, titre(s) et adresses de deux universitaires à qui vous avez demandé d'envoyer directement à l'Ambassade une lettre confidentielle de recommandation.

1)

2)

SECTION F: ENGAGEMENTS ET

ACCEPTATION DES CONDITIONS

Je, _____, déclare être membre permanent
(Nom dactylographié)
à plein temps du corps enseignant de:

(Nom de l'établissement d'enseignement)
au rang de: _____

Je compte continuer d'être à l'emploi de cet établissement pour au moins une année universitaire après la période d'étude visée par la bourse.

Si j'obtiens une bourse de complément de spécialisation en vue d'élaborer le(s) cours d'études canadiennes décrit(s) dans cette demande, je m'engage:

- a) à prendre toutes les dispositions nécessaires au voyage d'étude au Canada;
- b) à commencer à dispenser le nouvel enseignement pour lequel la bourse est accordée au plus tard pendant l'année universitaire suivant la période visée par la bourse;
- c) à offrir le nouveau cours "canadien" au moins trois fois durant les six années universitaires suivant la période visée par la bourse;
- d) à ce que le ou les cours dispensés à la suite de cette bourse seront de nouveaux cours, ou des versions considérablement modifiées ou mises à jours de cours donnés antérieurement et qu'ils traiteront en profondeur un ou plusieurs aspects des études canadiennes;
- e) à me consacrer exclusivement, pendant la durée du séjour au Canada pour lequel la bourse est accordée, à des activités professionnelles qui me permettront d'accroître mes capacités de dispenser un nouvel enseignement sur le Canada;
- f) dans le cas où j'aurai obtenu de l'aide financière additionnelle d'autre(s) source(s), à ce que le temps consacré au perfectionnement professionnel visé par cette bourse sera au moins proportionnel à la fraction qu'elle représente dans l'aide financière totale obtenue;
- g) à remettre un bref rapport de ma mission d'étude au Canada et un descriptif du nouveau cours en résultant dans les 60 jours qui suivront mon retour ou au plus tard le 1er mars de l'année d'exercice (avril-mars) où le voyage a été effectué, à défaut de quoi le dernier versement de la bourse pourra être retenu.

Il est entendu qu'il m'appartient de souscrire à une assurance maladie pour la durée de mon séjour au Canada.

Signature du candidat

Date

ETUDES

CANADIENNES

BOURSES DE RECHERCHE
PAYS/RÉGION

Directives

LES ÉTUDES CANADIENNES EN PAYS/RÉGION

BOURSES DE RECHERCHE — — — DIRECTIVES

Le gouvernement du Canada est heureux d'annoncer la tenue du concours 1991-92 des Bourses de recherche en études canadiennes. Les bourses devront être utilisées entre le 1^{er} avril 1992 et le 28 février 1993. La date limite de réception des dossiers de candidature est fixée au 22^e mois 1992. Un formulaire de candidature accompagne les présentes directives.

Ce programme a pour but de promouvoir la connaissance et la compréhension du Canada par la publication dans la presse savante étrangère d'articles, de monographies ou de livres pertinents au Canada, en aidant des universitaires à entreprendre des recherches à court terme sur le Canada ou les relations bilatérales Canada-pays/région. Les bourses de recherche sont destinées à contribuer aux frais directs liés à un projet précis y compris, s'il y a lieu, les coûts d'un voyage au Canada.

I. DOMAINES DE RECHERCHE

Les bourses seront attribuées pour des recherches menées dans une ou plusieurs des catégories suivantes:

- un sujet portant sur le Canada dans le domaine des sciences humaines et sociales, soit, par exemple, l'économie et les affaires, le droit, les relations internationales, l'histoire, la politique, la sociologie, la géographie, les arts, la linguistique, la littérature d'expression française ou anglaise, les communications et les média, l'éducation, la planification et l'administration publique et sociale, l'architecture, l'aménagement, l'environnement, les politiques scientifiques, ainsi que les domaines connexes.
- les études interdisciplinaires portant sur le Canada;
- les études comparées dans lesquelles la composante canadienne constitue une part substantielle (normalement 50%);
- les relations bilatérales entre le Canada et pays/région.

Les projets portant sur des questions contemporaines tout en proposant des voies de recherche pour l'avenir, ou s'intéressant aux relations bilatérales entre le Canada et pays/région pourront être considérés prioritaires. (Du fait qu'ils ne résulteraient pas en une meilleure connaissance et compréhension du Canada, les projets de recherche purement scientifiques (physique, chimie, médecine, génie, etc.) ne seront pas considérés, tout comme ceux qui s'intéressent exclusivement aux questions méthodologiques et technologiques).

II. ADMISSIBILITÉ

Tout candidat doit:

- être **membre permanent et à temps plein** d'un établissement s'enseignement supérieur ou d'une institution équivalente qui confère des diplômes, ou d'un institut de recherche et de planification des politiques qui effectue des recherches significatives sur les relations bilatérales avec le Canada; (le concours est aussi ouvert aux **professeurs émérites**);
- détenir un **diplôme de second cycle** ou l'équivalent; seule une solide expérience de recherche peut tenir lieu de ces exigences de base;
- être compétent dans **l'une ou l'autre des langues française ou anglaise**.

III. MONTANT DES BOURSES

Le **montant maximum d'une bourse** sera de 0,000 \$CAN, incluant, s'il y a lieu, une allocation forfaitaire pour le transport international et, à titre de contribution aux frais de subsistance et aux coûts de déplacement, un montant de 000 \$ par semaine complète de séjour au Canada (maximum cinq semaines). Des bourses de valeur inférieure peuvent être accordées.

IV. CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES BOURSES

Le gouvernement du Canada, par l'intermédiaire de son ~~Ambassade à ville~~, versera une bourse aux candidats retenus aux conditions suivantes:

- tout candidat doit **soumettre sa demande en son nom personnel et effectuer lui-même le projet de recherche** proposé, qui ne résulte pas, en tout ou en partie, d'un contrat ou d'une commandite, ou qui ne constitue pas une exigence d'un programme d'études officiel menant à un diplôme;
- les bourses sont octroyées uniquement pour une recherche à effectuer dans le pays d'origine du candidat et/ou au Canada et ne visent que **les coûts directs du projet**, tels que les coûts d'un voyage au Canada, la location (mais non l'achat) d'équipement (y compris le temps d'ordinateur), l'achat de livres et autres matériels, des services de secrétariat et éventuellement des frais de publication; sont exclus les coûts indirects absorbés par l'établissement du candidat et toute forme de traitement financier (honoraires, dégrèvement de cours, etc.) au bénéfice du candidat;
- le candidat prendra toutes les **dispositions nécessaires à son projet de recherche**, y compris, dans le cas d'un voyage au Canada:
 - ☒ arrangements du voyage international,
 - ☒ passeport et visa, s'il y a lieu,
 - ☒ hébergement et déplacements au Canada,

- ☒ assurance-maladie,
- ☒ plan de visites auprès d'universitaires et autres personnes ressources, bibliothèques et centres d'archives, autres centres d'études, séminaires ou cours, etc.;

- **deux exemplaires du manuscrit final** qui sera produit à la suite de cette bourse, de la longueur habituelle d'un article de revue spécialisée et de qualité acceptable pour la publication, ainsi qu'**un résumé** en français ou en anglais, seront remis à l'Ambassade à la fin du projet ou, **au plus tard, le 28 février** de l'année visée par la bourse, à défaut de quoi le dernier versement de la bourse pourra ne pas être effectué. (Un exemplaire sera envoyé par l'Ambassade aux administrateurs du programme, soit le Conseil international d'études canadiennes, à Ottawa, pour transmission s'il y a lieu à la Bibliothèque nationale du Canada; l'autre copie sera conservée par l'Ambassade pour fins de consultation au pays).
- le candidat entreprendra toutes les **démarches raisonnables pour assurer la publication** du résultat de sa recherche; bien que ne constituant pas une condition proprement dite de la bourse, tout candidat est encouragé à partager le résultat de sa recherche dans d'autres milieux, au moyen de conférences ou de séminaires, par exemple;
- les **droits demeurent la propriété exclusive du candidat chercheur** qui, toutefois, sur publication du résultat de sa recherche, en fera parvenir deux exemplaires à l'Ambassade pour les fins décrites au paragraphe précédent.

V. PRÉSENTATION DES DEMANDES

Tout dossier de candidature doit être soumis à:

Division ???????????
~~Ambassade du Canada~~
adresse
adresse
(tel: 00-000-0000)

Un dossier de candidature (formulaire ci-joint) comprendra:

- une attestation écrite confirmant l'**admissibilité du candidat et fournissant des renseignements pertinents sur ses antécédents**, son ou ses domaines de spécialisation et les sphères d'intérêt en études canadiennes;
- un **curriculum vitae** qui comprend la liste des publications du candidat, avec références bibliographiques usuelles;

- des renseignements sur les compétences du candidat dans **l'une et/ou l'autre langue officielle du Canada, soit le français et l'anglais;**
 - un **engagement écrit** du candidat qu'il se conformera aux conditions décrites à la section III;
 - un **exposé du projet de recherche** (maximum 2,000 mots) qui:
 - ☒ identifiera la ou les **questions clefs du projet**, ainsi que l'approche théorique et/ou méthodologique;
 - ☒ indiquera la **nature et la portée de la contribution du projet** à l'avancement des études canadiennes, en particulier dans le pays du candidat;
 - ☒ précisera le **calendrier des activités de recherche**, y compris le cas échéant les raisons qui rendent nécessaire un voyage au Canada;
 - ☒ inclura, le cas échéant, un **projet d'itinéraire** pour le voyage de recherche au Canada, comprenant les dates de départ et de retour au pays (ou la date où prendra fin la partie du séjour visée par la bourse) et un **plan de visites**, avec dates approximatives et endroits, noms des contacts au sein d'universités et autres établissements, bibliothèques, centres de recherche, etc.;
 - un **résumé du projet de recherche** mentionné au paragraphe précédent (maximum 100 mots);
 - les **noms et adresses d'éditeurs** qui, selon toute attente raisonnable, pourraient être intéressés à publier le manuscrit résultant du projet de recherche;
 - un **budget détaillé des dépenses et des sources de financement** (en espèces ou en nature) du projet, conformément aux sections III et IV et précisant le montant requis dans le cadre de ce programme;
 - les **noms et adresses de deux répondants**, dont l'un sera choisi en dehors de l'établissement du candidat, à qui ce dernier aura demandé de soumettre **DIRECTEMENT à l'Ambassade, au plus tard à la date limite du concours, une lettre confidentielle de recommandation**. Les répondants devraient y consigner:
 - ☒ leur appréciation de l'**aptitude du candidat** à mener à bonnes fins la recherche proposée;
 - ☒ leur avis sur la **pertinence de la recherche proposée**, eu égard au domaine de spécialisation du candidat;
 - ☒ leur évaluation de la **contribution de la recherche proposée** à l'avancement des études canadiennes, en particulier dans le pays de résidence du candidat.
 - ☒ leurs **liens professionnels** avec le candidat.
- (Les répondants pourront, au besoin, être contactés par l'Ambassade).
- une **adresse de correspondance** pour les suites à donner à la demande de bourse.

VI. SÉLECTION DES BOURSIERS

Toutes les candidatures seront étudiées par un **comité de pré-sélection** établi par l'Ambassade. Le comité comprendra des représentants de la communauté universitaire du ~~pays/région~~, si possible, un universitaire canadien.

Les **critères d'évaluation** seront d'abord:

- la **valeur universitaire** du dossier;
- la **pertinence du projet** pour le développement des études canadiennes;
- la **faisabilité du projet**;
- les **probabilités de publication**.

La **Direction des relations internationales en matière d'éducation** du Ministère des Affaires extérieures et du Commerce extérieur du Canada, à Ottawa, prendra la **décision finale**, suite à sa revue des candidatures et des recommandations du comité de pré-sélection. Tous les **candidats seront avisés par écrit du résultat de leur demande**, normalement dans les 90 jours suivant la date limite pour la soumission des dossiers de candidature.

VII. MÉTHODE ET CALENDRIER DES PAIEMENTS

Les candidats retenus recevront un *Avis de bourse* indiquant le montant et les conditions de la bourse. Le boursier devra le signer et le retourner à l'Ambassade, normalement dans les 30 jours. **L'assurance d'un octroi n'est acquise que si ce document dûment signé est retourné à l'Ambassade dans les délais prescrits.**

La première tranche de la bourse, équivalant aux deux tiers du montant total, sera versée dès réception par l'Ambassade de l'*Avis de bourse*. Le dernier tiers sera versé au retour du boursier et sur présentation à l'Ambassade du manuscrit, de la longueur habituelle d'un article de revue spécialisée et de qualité acceptable pour la publication, et d'un rapport des démarches entreprises (ou des ententes conclues) en vue de sa publication.

~~Ambassade du Canada, ville~~

~~Mois 199?~~

ETUDES

CANADIENNES

| **BOURSES DE RECHERCHE**

| **Formulaire de candidature**

Tout dossier de candidature doit être envoyé en CINQ exemplaires à: ~~Division des ??????????????, Ambassade du Canada,~~ adresse, au plus tard le ?? MOIS 199?.

Il appartient aux candidats de s'assurer que leurs répondants fassent parvenir leur lettre confidentielle de recommandation directement à cette même adresse avant la date limite.

SECTION A: RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

1. Nom: _____

2. Adresses:

Domicile

Établissement d'enseignement

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Téléphone: _____ Téléphone: _____

Adresse de correspondance au sujet de cette demande:

Domicile _____ Établissement d'enseignement _____

3. a) Titre (professeur, maître de conférence, etc.): _____

b) Discipline et/ou département: _____

4. Compétences linguistiques*:	Français	Anglais
Oral	_____	_____
Écrit	_____	_____

* Préciser: **Excellente**, **Bonne**, **Moyenne** ou **Nil**.

5. Diplômes universitaires et distinctions (institutions, dates):

6. Prière de joindre une copie de votre curriculum vitae et une liste de vos publications.

SECTION D: BUDGET ET SOURCES DE FINANCEMENT

Etablir le budget du projet de recherche (en dollars canadiens):

Revenus anticipés

(Voir Section III)

Bourse requise en vertu
du présent programme: _____

Autres sources de
financement* _____

Préciser: _____

Total _____

Dépenses anticipées:

(Voir Section IV)

Frais directs, tels que:

Location d'équipement _____

Livres et matériel _____

Services de secrétariat _____

Autres (préciser): _____

Le cas échéant:
transport international
au Canada aller-retour _____

Allocation forfaitaire
_____ semaines @ 600\$ _____

Total _____

* Indiquer s'il s'agit de ressources

en espèces

en nature

Si le projet de recherche comprend un voyage au Canada, indiquer:

a) les raisons qui le rendent nécessaire pour mener la recherche à terme

b) les dates de départ et de retour (ou date de la fin de la fraction du séjour visée par la bourse), ainsi que les visites projetées.

Date de départ: _____ Date du retour: _____

Plan de visites au Canada:

Institution/Centre/Individu	Endroit	Dates proposées
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

SECTION E: ENGAGEMENTS ET

ACCEPTATION DES CONDITIONS

Je, _____, déclare être membre permanent
(Nom dactylographié)

à plein temps du personnel de:

(Nom de l'établissement d'enseignement ou de recherche)

Si j'obtiens une bourse de recherche pour réaliser le projet de publication décrit dans cette demande, je m'engage:

- a) à prendre toutes les dispositions nécessaires à la réalisation du projet;
- b) à effectuer moi-même la recherche proposée, qui ne résulte, en tout ou en partie, ni d'un contrat ni d'une commandite et ne constitue pas un élément d'un programme d'études menant à un diplôme;
- c) à produire suite à cette recherche un manuscrit de la longueur habituelle d'un article de revue spécialisée et de qualité acceptable pour la publication, et de le soumettre au plus tard le 1er mars de l'année financière (avril-mars) visée par la bourse, faute de quoi le dernier versement de la bourse pourra être retenu;
- e) à entreprendre toutes les démarches raisonnables pour assurer la publication du résultat de cette recherche.

Il est entendu qu'il m'appartient de souscrire à une assurance maladie pour la durée de mon séjour au Canada.

Signature du candidat

Date

ETUDES

CANADIENNES

**BOURSES DE RECHERCHE
DE DOCTORAT
PAYS/RÉGION**

Directives

LES ÉTUDES CANADIENNES EN PAYS/RÉGION

BOURSES DE RECHERCHE DE DOCTORAT

DIRECTIVES

Le gouvernement du Canada est heureux d'annoncer la tenue du concours **1991-92** des **Bourses de recherche de doctorat en études canadiennes**. Les bourses devront être utilisées entre le ~~1er avril 1992~~ et le ~~28 février 1992~~. **La date limite de réception des dossiers de candidature est fixée au ?? mois 1992**. Un formulaire de candidature accompagne les présentes directives.

Ce programme est conçu pour venir en aide à des étudiants de second cycle inscrits à temps plein dans des établissements d'enseignement supérieur, dont le projet de thèse est pertinent de façon significative au Canada, à entreprendre leur recherche de doctorat au Canada. Il a pour but de promouvoir la connaissance et la compréhension du Canada et de soutenir le développement des études canadiennes en pays/région. Les bourses de recherche de doctorat comprennent une allocation pour le transport international aller-retour au Canada ainsi qu'une allocation forfaitaire mensuelle pour un maximum de 10 mois de recherche au Canada.

I. DOMAINES DE RECHERCHE

Les bourses seront attribuées pour des recherches menées dans une ou plusieurs des catégories suivantes:

- un sujet portant sur le Canada dans le domaine des sciences humaines et sociales, soit, par exemple, l'économie et les affaires, le droit, les relations internationales, l'histoire, la politique, la sociologie, la géographie, les arts, la linguistique, la littérature d'expression française ou anglaise, les communications et les médias, l'éducation, la planification et l'administration publique et sociale, l'architecture, l'aménagement, l'environnement, les politiques scientifiques, ainsi que les domaines connexes.
- les études comparées dans lesquelles la composante canadienne constitue une part substantielle (normalement 50%);
- un ou des aspects des relations bilatérales du Canada avec pays/région.

(Du fait qu'ils ne résulteraient pas en une meilleure connaissance et compréhension du Canada, les projets de recherche purement scientifiques (physique, chimie, médecine, génie, etc.) ne seront pas considérés dans le cadre de ce programme, tout comme ceux qui s'intéressent exclusivement aux questions méthodologiques et technologiques).

II. ADMISSIBILITÉ

Tout candidat doit:

- être **citoyen de pays** (ou statut de résident);
- détenir un **diplôme de second cycle** ou l'équivalent d'une institution reconnue et **avoir terminé la scolarité de son programme de doctorat** au moment où la bourse lui sera octroyée;
- être compétent dans **l'une ou l'autre des langues française ou anglaise**.

III. MONTANT DES BOURSES

Le **montant maximum d'une bourse** sera de **00,000 \$CAN**, incluant jusqu'à **0,000 \$** pour le transport international et, à titre de contribution aux frais de subsistance et aux coûts de déplacement au Canada, un montant de **000 \$** par mois complet de séjour au Canada (maximum dix mois). Des bourses de valeur inférieure peuvent être accordées.

IV. CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES BOURSES

Le gouvernement du Canada, par l'intermédiaire de son **Ambassade à ville**, versera une bourse non-renouvelable aux candidats retenus aux conditions suivantes:

- tout candidat doit **soumettre sa demande en son nom personnel et effectuer lui-même le projet de recherche** proposé, qui constitue une exigence d'un programme d'études officiel menant à un diplôme;
- les bourses sont octroyées uniquement pour défrayer **les coûts directs** résultant d'un séjour de recherche au Canada, y compris les coûts du voyage aller-retour;
- le candidat prendra toutes les **dispositions nécessaires à son projet de recherche**, y compris:
 - ☒ arrangements du voyage international,
 - ☒ passeport et visa, s'il y a lieu,
 - ☒ hébergement et déplacements au Canada,
 - ☒ assurance maladie,
 - ☒ plan de visites auprès d'universitaires et autres personnes ressources, bibliothèques et centres d'archives, autres centres d'études, séminaires ou cours, etc.;
- le candidat **résidera au Canada** pendant toute la période visée par la bourse;
- le candidat fera parvenir à l'Ambassade, dans les 60 jours suivant son retour au pays, **un rapport détaillé des travaux entrepris pendant le séjour au Canada**;

- les droits sur la recherche demeurent la propriété exclusive du candidat chercheur qui, une fois sa thèse complétée, en fera parvenir deux exemplaires à l'Ambassade. (Un exemplaire sera envoyé par l'Ambassade aux administrateurs du programme, soit le Conseil international d'études canadiennes, à Ottawa, pour transmission s'il y a lieu à la Bibliothèque nationale du Canada; l'autre copie sera conservée par l'Ambassade pour fins de consultation au pays).
- tout candidat qui se retirera de son programme de doctorat en avisera immédiatement l'Ambassade.

V. PRÉSENTATION DES DEMANDES

Tout dossier de candidature doit être soumis à:

~~Division ??????????????~~
~~Ambassade du Canada~~
~~adresse~~
~~adresse~~
~~(tel: 00-000-0000)~~

Un dossier de candidature (formulaire ci-joint) comprendra:

- une **preuve de citoyenneté** ou de statut d'immigrant reçu du pays du résidence;
- un **curriculum vitae**;
- les **relevés de notes**;
- des renseignements sur les compétences du candidat dans **l'une et/ou l'autre langue officielle du Canada, soit le français et l'anglais**;
- un **engagement écrit** du candidat qu'il se conformera aux conditions décrites à la section IV;
- le **projet de thèse** tel qu'approuvé par le comité ou directeur de thèse; ce document:
 - ☒ identifiera la ou les **questions clefs de la recherche**, ainsi que l'approche théorique;
 - ☒ justifiera l'**approche méthodologique**;
 - ☒ indiquera la **nature et la portée de la contribution du projet** à l'avancement des connaissances dans le domaine de spécialisation choisi et des études canadiennes, en particulier dans le pays du candidat.

● **le calendrier complet des activités de recherche qui:**

- ☒ indiquera clairement à quelle **étape de ses études doctorales** en est le candidat;
- ☒ décrira le **programme de recherche** du candidat au Canada;
- ☒ dressera la liste des **contacts au Canada**, tels que professeurs et autres personnes ressources dans les universités, centres de recherches, instituts, bibliothèques, etc.;
- ☒ précisera le **nombre de mois pour lesquels un soutien financier est requis** dans le cadre de ce programme, ainsi que les dates prévues de départ et de retour et les principales étapes de l'itinéraire au Canada;
- ☒ indiquera, le cas échéant, toute **autre source d'aide financière**.

● **les noms et adresses de deux répondants**, dont l'un doit être le directeur de thèse, à qui le candidat aura demandé de soumettre **DIRECTEMENT à l'Ambassade, au plus tard à la date limite du concours, une lettre confidentielle de recommandation**. Les répondants devraient y consigner:

- ☒ leur appréciation de l'**aptitude du candidat** à compléter son programme de doctorat dans un délai raisonnable et, en particulier, à mener à bonnes fins la recherche proposée;
- ☒ leur avis sur la **pertinence de la recherche proposée**, eu égard au domaine de spécialisation choisi par le candidat;
- ☒ leur évaluation de la **contribution de la recherche proposée à l'avancement des études canadiennes**, en particulier dans le pays de résidence du candidat.

Note: Ces recommandations sont jugées essentielles par le comité de pré-sélection: il appartient au candidat de s'assurer qu'elles parviendront à l'Ambassade à temps. Les répondants pourront, au besoin, être contactés par l'Ambassade.

● **une adresse de correspondance** pour les suites à donner à la demande de bourse.

VI. SÉLECTION DES BOURSIERS

Toutes les candidatures seront étudiées par un **comité de pré-sélection** établi par l'Ambassade. Le comité comprendra des représentants de la communauté universitaire du **pays/région** et, si possible, un universitaire canadien. A la discrétion du comité, tout candidat peut être invité à fournir des renseignements additionnels ou à soumettre une demande modifiée.

Les **critères d'évaluation** seront:

- la **valeur universitaire** du dossier;
- la **pertinence du projet** pour le développement des études canadiennes;
- la **faisabilité du projet**.

La Direction des relations internationales en matière d'éducation du Ministère des Affaires extérieures et du Commerce extérieur du Canada, à Ottawa, prendra la **décision finale**, suite à sa revue des candidatures et des recommandations du comité de pré-sélection. Tous les **candidats seront avisés par écrit du résultat de leur demande**, normalement dans les 90 jours suivant la date limite pour la soumission des dossiers de candidature.

VII. MÉTHODE ET CALENDRIER DES PAIEMENTS

Les candidats retenus recevront un *Avis de bourse* indiquant le montant et les conditions de la bourse. Le boursier devra le signer et le retourner à l'Ambassade, normalement dans les 30 jours. **L'assurance d'un octroi n'est acquise que si ce document dûment signé est retourné dans les délais prescrits.** Le paiement des bourses sera effectué directement aux boursiers en un seul versement.

~~Ambassade du Canada, ville~~

~~Mois 199?~~

ETUDES

CANADIENNES

BOURSES DE RECHERCHE DE DOCTORAT

Formulaire de candidature

***Tout dossier de candidature doit être envoyé en SIX exemplaires
à: Division des ??????????????????, Ambassade du Canada,
adresse postale, au plus tard le ?? MOIS 199?.***

***Il appartient aux candidats de s'assurer que leurs répondants fas-
sent parvenir leur lettre confidentielle de recommandation direc-
tement à cette même adresse avant la date limite.***

SECTION A: RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

1. Nom: _____

2. Adresses:

Domicile

Établissement d'enseignement

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Téléphone: _____ Téléphone: _____

Adresse de correspondance au sujet de cette demande:

Domicile _____ Établissement d'enseignement _____

3. a) Diplômes universitaires: _____

b) Discipline et/ou département: _____

4. Compétences linguistiques*:

Français

Anglais

Oral

Écrit

* Préciser: **Excellente**, **Bonne**, **Moyenne** ou **Nil**.

5. Domaine(s) d'intérêt et, le cas échéant, réalisations antérieures en études canadiennes:

6. Prière de joindre une copie de votre curriculum vitae et une liste de vos publications.

**SECTION E. ENGAGEMENTS ET
ACCEPTATION DES CONDITIONS**

Je, _____, déclare être un étudiant de second cycle
(Nom dactylographié)
à plein temps à:

(Nom de l'établissement d'enseignement ou de recherche)

Si j'obtiens une bourse de recherche pour réaliser le projet de recherche décrit dans cette demande, je m'engage:

- a) à prendre toutes les dispositions nécessaires à la réalisation du projet;
- b) à effectuer moi-même la recherche proposée, qui constitue un élément obligatoire d'un programme d'études menant à un diplôme de doctorat;
- c) à résider au Canada durant toute la période visée par la bourse;
- d) d'aviser sans délai l'Ambassade du Canada dans mon pays ou le Ministère des Affaires extérieures (Ottawa) s'il m'arrive d'abandonner mon programme d'études doctorales;
- e) de soumettre un rapport de mes activités de recherche et progrès durant mon séjour au Canada dans les 60 jours qui suivront mon retour au pays, à défaut de quoi le dernier versement de la bourse pourra être retenu;
- f) de fournir deux exemplaires de ma thèse lorsqu'elle sera complétée.

Il est entendu qu'il m'appartient de souscrire à une assurance maladie pour la durée de mon séjour au Canada.

Signature du candidat

Date

ETUDES

CANADIENNES

**BOURSES DE RECHERCHE
POUR LES UNIVERSITÉS
PAYS/RÉGION**

Directives

LES ÉTUDES CANADIENNES EN PAYS/RÉGION

BOURSES DE RECHERCHE POUR LES UNIVERSITÉS

DIRECTIVES

Le gouvernement du Canada est heureux d'annoncer la tenue du concours **1991-92 des Bourses de recherche en études canadiennes pour les universités**. Les bourses devront être utilisées entre le ~~1er avril 1992~~ et le ~~28 février 1992~~. **La date limite de réception des dossiers de candidature est fixée au ?? mois 1992**. Un formulaire de candidature accompagne les présentes directives.

Ce programme a pour but d'aider des établissements d'enseignement supérieur ou des institutions équivalentes à mettre sur pied des équipes de recherche qui, sous la direction d'un chercheur principal désigné, mèneront des recherches sur le Canada ou les relations bilatérales Canada-pays/région, ou encore des recherches comparatives intéressant le Canada. L'objectif général est de promouvoir la connaissance et la compréhension du Canada par la publication à l'étranger de livres ou de monographies sur le Canada. Tout projet de recherche devra contribuer à l'avancement des études canadiennes dans les institutions concernées ainsi qu'au développement général du domaine de spécialisation choisi. Ces bourses de recherche visent à défrayer les coûts directs liés à un projet précis y compris, s'il y a lieu, les frais de voyages au Canada.

I. DOMAINES DE RECHERCHE

Les bourses seront attribuées pour des recherches menées dans une ou plusieurs des catégories suivantes:

- un sujet portant sur le Canada dans le domaine des sciences humaines et sociales, soit, par exemple, l'économie et les affaires, le droit, les relations internationales, l'histoire, la politique, la sociologie, la géographie, les arts, la linguistique, la littérature d'expression française ou anglaise, les communications et les média, l'éducation, la planification et l'administration publique et sociale, l'architecture, l'aménagement, l'environnement, les politiques scientifiques, ainsi que les domaines connexes.
- les études interdisciplinaires portant sur le Canada;
- les études comparées dans lesquelles la composante canadienne constitue une part substantielle (normalement 50%);
- les relations bilatérales entre le Canada et pays/région.

Les projets portant sur des questions contemporaines tout en proposant des voies de recherche pour l'avenir, ou s'intéressant aux relations bilatérales entre le Canada et ~~pays/région~~ pourront être considérés prioritaires. (Du fait qu'ils ne résulteraient pas en une meilleure connaissance et compréhension du Canada, les projets de recherche purement scientifiques (physique, chimie, médecine, génie, etc.) ne seront pas considérés dans le cadre de ce programme, tout comme ceux qui s'intéressent exclusivement aux questions méthodologiques et technologiques).

II. ADMISSIBILITÉ

Les bourses sont destinées à **des établissements d'enseignement supérieur, des institutions équivalentes qui confèrent des diplômes, ou des instituts de recherche ou de planification des politiques**, pour favoriser des recherches d'équipe sur le Canada ou ses relations bilatérales avec le pays concerné, sous la direction d'un chercheur principal désigné.

Les demandes de bourse sont soumises par le **chercheur principal désigné**, avec l'appui officiel de son institution, au nom d'un groupe de chercheurs de son institution ou comprenant aussi des chercheurs d'autres établissements.

Tout projet de recherche résultant en tout ou en partie d'un contrat ou d'une commandite impliquant le chercheur principal, son institution, ou l'un ou l'autre des participants **n'est pas admissible**.

Les demandes doivent être soumises dans **l'une des langues officielles du Canada**, soit le français ou l'anglais.

III. MONTANT DES BOURSES

Le **montant maximum d'une bourse** sera de 0,000 \$CAN, incluant, s'il y a lieu, des allocations forfaitaires pour le transport international et dépenses connexes. Des bourses de valeur inférieure peuvent être accordées. Elles sont normalement payées en deux versements, l'un au moment de l'octroi et l'autre sur présentation des résultats de la recherche.

IV. CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES BOURSES

Le gouvernement du Canada, par l'intermédiaire de son ~~Ambassade à ville~~, versera une bourse à un établissement retenu, à l'attention du chercheur principal désigné, aux conditions suivantes:

- les bourses sont octroyées uniquement pour une recherche à effectuer dans le pays où est située l'institution et/ou au Canada et ne visent que **les coûts directs du projet**, tels les coûts de voyages au Canada, la location (mais non

l'achat) d'équipement (y compris le temps d'ordinateur), l'achat de livres et autres matériels de référence, des services de secrétariat, des coûts de réunion et, éventuellement, des frais de publication; **sont exclus les coûts indirects absorbés par l'établissement** (les établissements) des chercheurs formant équipe et toute forme de traitement financier (honoraires, dégrèvement de cours, etc.) au bénéfice des chercheurs concernés;

● **l'équipe de recherche comprendra normalement au moins trois chercheurs du pays/région** soit du même département ou de différents départements du même établissement soit de plus d'un établissement;

● le chercheur principal et/ou les autres chercheurs concernés prendront toutes les **dispositions nécessaires au projet de recherche**, y compris, dans le cas de voyages au Canada:

- ☒ arrangements du voyage international,
- ☒ passeport et visa, s'il y a lieu,
- ☒ hébergement et déplacements au Canada,
- ☒ assurance maladie,
- ☒ plan de visites auprès d'universitaires et autres personnes ressources, bibliothèques et centres d'archives, autres centres d'études, séminaires ou cours, etc.;

● **deux exemplaires du manuscrit final** qui sera produit à la suite de cette bourse, de la longueur habituelle d'une monographie spécialisée et de qualité acceptable pour la publication, ainsi qu'un **résumé** en français ou en anglais, seront remis à l'Ambassade à la fin du projet ou, **au plus tard, le 28 février** de l'année visée par la bourse, à défaut de quoi le dernier versement de la bourse pourra être retenu. (Un exemplaire sera envoyé par l'Ambassade aux administrateurs du programme, soit le Conseil international d'études canadiennes, à Ottawa, pour transmission s'il y a lieu à la Bibliothèque nationale du Canada; l'autre copie sera conservée par l'Ambassade pour fins de consultation au pays).

- ☒ Note: Bien entendu, la longueur de monographies peut varier considérablement et le délai prévu ici pour la production d'une monographie peut paraître court. On s'attend en fait à ce que la longueur de la monographie (ou de ses parties, quand la rédaction est partagée entre plus d'un chercheur) reflète à la fois la nature substantielle de l'octroi accordé et le travail accompli par tous les membres de l'équipe. Quand il n'est pas possible de remettre tout l'ouvrage à la date prescrite, il faudra toutefois en soumettre une part substantielle et préciser ce qu'il reste à faire pour le compléter.

● le chercheur principal et son équipe entreprendront toutes les **démarches raisonnables pour assurer la publication** du résultat de leur recherche; bien que ne constituant pas une condition proprement dite de la bourse, le partage du résultat de la recherche dans d'autres milieux, au moyen de conférences ou de séminaires, par exemple, est grandement encouragé;

- les droits demeurent la propriété exclusive des chercheurs concernés; toutefois, sur publication du résultat de la recherche, deux exemplaires de la publication seront remis à l'Ambassade pour les fins décrites plus bas.

V. PRÉSENTATION DES DEMANDES

Tout dossier de candidature doit être soumis par le **chercheur principal désigné**, une fois l'équipe de recherche constituée et l'appui officiel de son établissement confirmé, à:

~~Division ????????????~~
~~Ambassade du Canada~~
 adresse
 adresse
 (tel: 00-000-0000)

Un dossier de candidature (formulaire ci-joint) comprendra:

- une attestation écrite confirmant l'appui officiel de l'institution au candidat à titre de **chercheur principal** d'une équipe constituée pour mener une recherche d'importance sur le Canada ou ses relations bilatérales avec le pays/région;
- un exposé du projet de recherche (maximum 4 à 8 pages) qui:
 - ☒ identifiera la ou les **questions clefs du projet**, ainsi que l'approche théorique et/ou méthodologique;
 - ☒ indiquera la **nature et la portée de la contribution du projet** à l'avancement des études canadiennes, en particulier dans les institutions concernées et en pays/région en général;
 - ☒ précisera le **calendrier des activités de recherche**, y compris le cas échéant les raisons qui rendent nécessaire un ou des voyages au Canada;
 - ☒ inclura, le cas échéant, un **projet d'itinéraire** pour chaque voyage de recherche au Canada, comprenant les dates de départ et de retour au pays et le **programme de recherches au Canada**, avec dates approximatives et endroits, noms des contacts au sein d'universités et autres établissements, bibliothèques, centres de recherche, etc.;
- un résumé du projet de recherche mentionné au paragraphe précédent (maximum 100 mots);
- les noms et adresses d'éditeurs qui, selon toute attente raisonnable, pourraient être intéressés à publier le manuscrit résultant du projet de recherche;
- un budget détaillé des dépenses et des sources de financement (en espèces ou en nature) du projet, conformément aux sections III et IV et précisant le montant requis dans le cadre de ce programme;

- un **curriculum vitae** du chercheur principal qui comprend la liste de ses publications, ainsi que des autres membres de l'équipe;
- des renseignements sur les compétences des membres de l'équipe dans **l'une et/ou l'autre langue officielle du Canada, soit le français et l'anglais;**
- un **engagement écrit** du chercheur principal, au nom de son équipe, qu'il se conformera aux conditions décrites à la section IV;
- les **noms et adresses de deux répondants**, dont l'un sera choisi en dehors de l'établissement du chercheur principal, à qui ce dernier aura demandé de soumettre **DIRECTEMENT à l'Ambassade, au plus tard à la date limite du concours, une lettre confidentielle de recommandation.** Les répondants devraient y consigner:
 - ☒ leur appréciation de **l'aptitude du chercheur principal et de son équipe** à mener à bonnes fins la recherche proposée;
 - ☒ leur avis sur la **pertinence de la recherche proposée**, eu égard au domaine de spécialisation des chercheurs;
 - ☒ leur évaluation de la **contribution de la recherche proposée** à l'avancement des études canadiennes, en particulier dans les institutions concernées et en **pays-région** en général.
 - ☒ leurs **liens professionnels** avec le candidat.

(Les répondants pourront, au besoin, être contactés par l'Ambassade).

- une **adresse de correspondance** pour les suites à donner à la demande de bourse.

VI. SÉLECTION DES BOURSIERS

Toutes les candidatures seront étudiées par un **comité de pré-sélection** établi par l'Ambassade. Le comité comprendra des représentants de la communauté universitaire du **pays/région** et, si possible, un universitaire canadien.

Les **critères d'évaluation** seront:

- la **valeur universitaire** du dossier;
- la **pertinence du projet** pour le développement des études canadiennes;
- la **faisabilité du projet**;
- les **probabilités de publication.**

La **Direction des relations internationales en matière d'éducation** du Ministère des Affaires extérieures et du Commerce extérieur du Canada, à Ottawa, prendra la **décision finale**, suite à sa revue des candidatures et des recommandations du comité

de pré-sélection. Tous les **candidats seront avisés par écrit du résultat de leur demande**, normalement dans les 90 jours suivant la date limite pour la soumission des dossiers de candidature.

VII. MÉTHODE ET CALENDRIER DES PAIEMENTS

Les candidats retenus recevront un *Avis de bourse* indiquant le montant et les conditions de la bourse. L'assurance d'un octroi n'est acquise que si ce document dûment signé est retourné à l'Ambassade dans les délais prescrits, normalement dans les 30 jours.

La première tranche de la bourse, équivalant aux deux tiers du montant total, sera versée dès réception par l'Ambassade de l'*Avis de bourse*. Le dernier tiers sera versé sur présentation à l'Ambassade du manuscrit, de la longueur habituelle d'une monographie spécialisée et de qualité acceptable pour la publication, et d'un rapport des démarches entreprises (ou des ententes conclues) en vue de sa publication, conformément aux indications de la section IV.

~~Ambassade du Canada, ville~~

~~Mois 199?~~

ETUDES

CANADIENNES

**BOURSES DE RECHERCHE
POUR LES UNIVERSITÉS**

Formulaire de candidature

Tout dossier de candidature doit être envoyé en CINQ exemplaires à: ~~Division des ??????????????, Ambassade du Canada,~~ adresse, au plus tard le ~~?? MOIS 199?~~

Il appartient aux candidats de s'assurer que leurs répondants fassent parvenir leur lettre confidentielle de recommandation directement à cette même adresse avant la date limite.

SECTION A: RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

s.v.p. cocher la case appropriée:

Chercheur principal désigné Autre participant

1. Nom: _____

2. Adresses:

Domicile

Établissement d'enseignement

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Téléphone: _____ Téléphone: _____

Adresse de correspondance au sujet de cette demande:

Domicile _____ Établissement d'enseignement _____

3. a) Titre (professeur, maître de conférence, etc.): _____

b) Discipline et/ou département: _____

4. Compétences linguistiques*:

Français

Anglais

Oral

Écrit

* Préciser: **Excellente**, **Bonne**, **Moyenne** ou **Nil**.

5. Diplômes universitaires et distinctions (institutions, dates):

6. Prière de joindre une copie de votre curriculum vitae et une liste de vos publications.

Reproduire cette page et fournir ces renseignements pour chacun des participants

SECTION C: RECOMMANDATIONS

Nom, titre(s) et adresses de deux universitaires à qui vous avez demandé d'envoyer directement à l'Ambassade une lettre confidentielle de recommandation.

1)

2)

SECTION D: BUDGET ET SOURCES DE FINANCEMENT

Etablir le budget du projet de recherche (en dollars canadiens), d'après le modèle suivant:

Revenus anticipés

*Bourse requise en vertu
du présent programme:* _____

*Autres sources de
financement*
Préciser:*

Total _____

Dépenses anticipées:

Frais directs, tels que:

Location d'équipement _____
Livres et matériel _____
Services de secrétariat _____
Autres (préciser): _____

*Le cas échéant:
transport international
au Canada aller-retour* _____

*Allocation forfaitaire
_____ semaines @ 600\$* _____

Total _____

* Indiquer s'il s'agit de ressources

- en espèces
 en nature

SECTION E: ENGAGEMENTS ET

ACCEPTATION DES CONDITIONS

Je, _____, déclare être membre permanent
(Nom dactylographié)

à plein temps du personnel de:

(Nom de l'établissement d'enseignement ou de recherche)

Si, à titre d'une équipe de chercheurs dont je suis le chercheur principal désigné, nous obtenons une bourse dans le cadre de ce programme pour les fins décrites dans cette demande, nous nous engageons:

- a) à prendre toutes les dispositions nécessaires à la réalisation du projet;
- b) à mener à bonnes fins le projet, qui ne résulte, en tout ou en partie ni d'un contrat ni d'une commandite;
- c) à produire suite à cette recherche un manuscrit de la longueur habituelle d'une monographie et de qualité acceptable pour la publication, et d'en deux exemplaires à l'Ambassade au plus tard le 1er mars de l'année financière (avril-mars) visée par la bourse, faute de quoi le dernier versement de la bourse pourra ne pas être effectué;
- e) à entreprendre toutes les démarches raisonnables pour assurer la publication du résultat de cette recherche.

Il est entendu que si ce projet comprend un(des) voyage(s) au Canada, il nous appartient de souscrire à une assurance-maladies pour la durée du séjour au Canada.

Signature du chercheur principal désigné

Date

SECTION F: CERTIFICAT DE L'ÉTABLISSEMENT

D'ENSEIGNEMENT

La contresignature d'une personne détenant un poste de responsabilité dans l'établissement du chercheur principal est nécessaire à titre d'appui au projet décrit dans cette demande.

Je confirme que le candidat est le chercheur principal désigné d'une équipe établie pour entreprendre le projet décrit dans la présente demande et que ce projet bénéficie de tout l'appui de notre institution mentionnée.

Signature

Poste ou titre

Nom dactylographié

Date

ETUDES

CANADIENNES

**SUBVENTIONS POUR LE
DÉVELOPPEMENT DE
PROGRAMMES
D'ÉTUDES CANADIENNES**

Directives

LES ÉTUDES CANADIENNES EN PAYS/RÉGION

SUBVENTIONS POUR LE DÉVELOPPEMENT DE PROGRAMMES D'ÉTUDES CANADIENNES — — DIRECTIVES

Le gouvernement du Canada est heureux d'annoncer la tenue du concours 1991-92 des **Subventions pour le développement de programmes d'études canadiennes**. Les subventions doivent être utilisées entre le ~~1er avril 1992~~ et le ~~28 février 1992~~. La date limite de réception des demandes est fixée au ~~?? mois 1992~~. Un formulaire de demande accompagne les présentes directives.

Ce programme a pour but d'encourager la tenue d'activités universitaires multidisciplinaires qui favoriseront le développement et/ou l'expansion d'un programme d'études canadiennes au sein d'un établissement d'enseignement supérieur. Conférences, symposia, colloques, série de communications et publications connexes, échanges universitaires entre le Canada et le ~~pays/région~~ comptent parmi les activités qui peuvent faire l'objet d'aide financière. Toute subvention octroyée vise à défrayer les **coûts directs** liés à un projet d'établissement ou d'expansion d'un programme d'études canadiennes.

Ce sont les sciences humaines et sociales qui offrent des domaines d'intérêt se prêtant le mieux à l'élaboration de programmes d'études canadiennes, tels l'économie et les affaires, le droit, les relations internationales, l'histoire, la politique, la sociologie, la géographie, les arts, la linguistique, la littérature d'expression française ou anglaise, les communications et les média, l'éducation, la planification et l'administration publique et sociale, l'architecture, l'aménagement, l'environnement, les politiques scientifiques, ainsi que les domaines connexes. (Du fait qu'ils ne résulteraient pas en une meilleure connaissance et compréhension du Canada, les projets purement scientifiques (physique, chimie, médecine, génie, etc.) ne seront pas considérés dans le cadre de ce programme, tout comme ceux qui s'intéressent exclusivement aux questions méthodologiques et technologiques)

I. ADMISSIBILITÉ

Les subventions sont destinées à **des établissements reconnus d'enseignement supérieur ou des institutions équivalentes qui confèrent des diplômes**, pour favoriser, sous la direction d'un responsable désigné, la tenue d'**activités professionnelles et universitaires visant à l'établissement ou à l'expansion d'un programme d'études canadiennes**.

Les demandes de subventions sont soumises par le **responsable désigné**, avec l'appui officiel de son institution. Elles doivent être présentées dans l'**une des langues officielles du Canada**, soit le français ou l'anglais.

II. MONTANT DES BOURSES

Le montant d'une subvention sera normalement de ~~0,000~~ à 0,000 \$CAN par année. Dans des circonstances exceptionnelles, une demande d'aide supérieure à cettedernière somme pourra être considérée, sur présentation d'un projet absolument convainquant et si des fonds sont disponibles. Dans le cas de **projets s'étalant sur plusieurs années, il faut quand même soumettre une demande annuelle avant la date limite.**

III. CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

Le gouvernement du Canada, par l'intermédiaire de son ~~Ambassade à ville~~, versera une subvention aux établissement retenus, à l'attention du responsable désigné, aux conditions suivantes:

- les subventions sont octroyées uniquement pour défrayer les **coûts directs liés à des activités professionnelles et universitaires** initiées par l'établissement, y compris des coûts de déplacements, des cachets et honoraires, la location (mais non l'achat) d'équipement (y compris le temps d'ordinateur), l'impression, l'achat de livres et autres matériels, des services de secrétariat, et, éventuellement, des frais de publication; **sont exclus les coûts indirects absorbés par l'établissement et toute forme de traitement financier** (honoraires, dégrèvement de cours, etc.) au bénéfice des individus concernés par le projet;
- lorsque le projet comprend un ou des voyages au Canada, le responsable désigné et/ou les autres individus concernés prendront toutes les **dispositions nécessaires, y compris:**
 - ✕ arrangements du voyage international,
 - ✕ passeport et visa, s'il y a lieu,
 - ✕ hébergement et déplacements au Canada,
 - ✕ assurance maladie,
 - ✕ plan de visites auprès d'universitaires et autres personnes ressources, bibliothèques et centres d'archives, autres centres d'études, séminaires ou cours, etc.;
- **un rapport détaillé d'activités et des états financiers**, précisant les objectifs atteints durant l'année écoulée et ce qu'il reste à accomplir durant l'année (les années) à venir, ainsi qu'un résumé narratif en français ou en anglais des réalisations dans le domaine des études canadiennes,
 - ✕ feront partie de la demande de renouvellement de la subvention, dans le cas des projets s'étalant sur plus d'un an;
 - ✕ seront soumis à la fin de la période visée par la subvention, dans le cas d'octrois non renouvelables.

IV. PRÉSENTATION DES DEMANDES

Tout dossier de demande doit être soumis par le **responsable désigné**, une fois l'appui officiel de son établissement confirmé, à:

~~Division ????????????~~
~~Ambassade du Canada~~
~~adresse~~
~~adresse~~
~~(tel: 00-000-0000)~~

Un dossier de demande comprendra:

- une **attestation écrite confirmant l'appui officiel de l'institution** au développement ou à l'expansion d'un programme d'études canadiennes et désignant le requérant comme **principal responsable** du projet;
- un **exposé du projet** (maximum 4 à 8 pages) qui:
 - ☒ identifiera les **grands éléments du projet et les principales activités** qui en découleront;
 - ☒ indiquera la **nature et la portée de la contribution du projet** à l'avancement des études canadiennes, en particulier dans l'établissement concerné et en **pays/région** en général;
 - ☒ précisera le **calendrier des activités courantes et projetées d'études canadiennes**, y compris le cas échéant les cours, recherches, et/ou publications réalisés dans le passé;
- un **budget détaillé des dépenses et des sources de financement** (en espèces ou en nature) du projet, conformément à la sections III et précisant le montant requis dans le cadre de ce programme;
- un **curriculum vitae** du responsable du projet et de ses principaux collaborateurs;
- une **adresse de correspondance** pour les suites à donner à cette demande.

V. SÉLECTION DES RÉCIPIENDAIRES

Toutes les demandes de subvention seront étudiées par un **comité de pré-sélection** établi par l'Ambassade. Le comité comprendra des représentants de la communauté universitaire du **pays/région** et, si possible, un universitaire canadien.

La **Direction des relations internationales en matière d'éducation** du Ministère des Affaires extérieures et du Commerce extérieur du Canada, à Ottawa, prendra la **décision finale**, suite à sa revue des demandes et des recommandations du comité de pré-sélection. Tous les **requérants seront avisés par écrit du résultat de leur demande**, normalement dans les 90 jours suivant la date limite pour la soumission des dossiers de demande.

VI. MÉTHODE ET CALENDRIER DES PAIEMENTS

Les requérants retenus recevront un *Avis de subvention* indiquant le montant et les conditions d'octroi. **L'assurance d'un octroi n'est acquise que si ce document dûment signé est retourné à l'Ambassade dans les délais prescrits, normalement dans les 30 jours.**

La subvention est payée en **un seul versement**, sur réception par l'Ambassade de l'*Avis de subvention*. Dans le cas des projets s'étalant sur plus d'un an, une **demande de renouvellement** doit être soumise à chaque année. Celle-ci ne sera considérée que si elle est accompagnée d'un **rapport d'activités détaillé et d'états financiers** pour l'année écoulée; de même, il convient de réviser les activités d'études canadiennes proposées à l'origine et les prévisions budgétaires, conformément aux indications de la section III.

~~Ambassade du Canada, ville~~

~~Mois 199?~~

ETUDES

CANADIENNES

**SUBVENTIONS POUR LE
DÉVELOPPEMENT DE
PROGRAMMES
D'ÉTUDES CANADIENNES**

Formulaire de demande

*Tout dossier de demande doit être envoyé en SIX-exemplaires à:
Division des ??????????????, Ambassade du Canada,
adresse postale, au plus tard le ?? MOIS 1997.*

SECTION A: RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

S.V.P. cocher la case appropriée:

Responsable désigné

Autre participant

1. Nom: _____

2. Adresses:

Domicile

Établissement d'enseignement

Téléphone: _____

Téléphone: _____

Adresse de correspondance au sujet de cette demande:

Domicile _____

Établissement d'enseignement _____

3. a) Titre (professeur, maître de conférence, etc.): _____

c) Discipline et/ou département: _____

4. Compétences linguistiques*:

Français

Anglais

Oral

Écrit

* Préciser: **Excellente**, **Bonne**, **Moyenne** ou **Nil**.

5. Diplômes universitaires et distinctions (institutions, dates):

6. Prière de joindre une copie de votre curriculum vitae et une liste de vos publications.

**Reproduire cette page et fournir ces renseignements
pour chacun des principaux participants**

SECTION C: BUDGET ET SOURCES DE FINANCEMENT

Joindre un budget détaillé du projet (en dollars canadiens):

(Seuls sont admissibles les coûts directs liés à des activités professionnelles et universitaires initiées par l'établissement, y compris des coûts de déplacements, des cachets et honoraires, la location (mais non l'achat) d'équipement (y compris le temps d'ordinateur), l'impression, l'achat de livres et autres matériels, des services de secrétariat, et, éventuellement, des frais de publication; sont exclus les coûts indirects absorbés par l'établissement et toute forme de traitement financier (honoraires, dégrèvement de cours, etc.) au bénéfice des individus concernés par le projet).

SECTION D: ENGAGEMENTS ET ACCEPTATION DES CONDITIONS

Je, _____, déclare être membre permanent
(Nom dactylographié)

à plein temps du corps enseignant de:

(Nom de l'établissement d'enseignement)

au rang de: _____

Si, à titre de responsable désigné du projet ci-joint de développement ou d'expansion d'un programme d'études canadiennes, j'obtiens une subvention dans le cadre de ce programme, je m'engage:

- a) à mettre en oeuvre et réaliser le projet, au meilleur de mes capacités;
- b) à prendre toutes les dispositions nécessaires à la réalisation du projet, y compris, s'il y a lieu, les arrangements de voyage au Canada;
- g) à remettre un rapport des activités ainsi que les états financiers du projet à la fin de la période visée par la subvention.

Il est entendu que si le projet comprend un ou des voyages au Canada, il appartient à (aux) personne(s) concernée(s) de souscrire à une assurance maladie pour la durée du séjour au Canada.

Signature du responsable désigné

Date

SECTION E: CERTIFICAT DE L'ÉTABLISSEMENT

D'ENSEIGNEMENT

La contresignature d'une personne détenant un poste de responsabilité dans l'établissement du responsable désigné est nécessaire à titre d'appui au projet ci-joint.

Je confirme que le candidat à une subvention dans le cadre de ce programme est le responsable désigné du projet de développement ou d'expansion du programme d'études canadiennes et que ce projet a tout l'appui de notre institution, tel que décrit dans cette demande.

Signature

Poste ou titre

Nom dactylographié

Date

ETUDES

CANADIENNES

**PROGRAMME DE SOUTIEN
AUX BIBLIOTHÈQUES
~~PAYS/RÉGION~~**

Directives

LES ÉTUDES CANADIENNES EN PAYS-RÉGION

PROGRAMME DE SOUTIEN AUX BIBLIOTHÈQUES

(Subvention sans contrepartie obligatoire)

DIRECTIVES

Le gouvernement du Canada est heureux d'annoncer ce programme destiné à aider les bibliothèques universitaires à accroître leurs collections de livres et autres matériels didactiques en études canadiennes afin d'appuyer l'enseignement et la recherche en ce domaine.

Ce sont les sciences humaines et sociales qui se prêtent le mieux à ce qu'il est convenu d'appeler «études canadiennes», tels l'économie et les affaires, le droit, les relations internationales, l'histoire, la politique, la sociologie, la géographie, les arts, la linguistique, la littérature d'expression française ou anglaise, les communications et les média, l'éducation, la planification et l'administration publique et sociale, l'architecture, l'aménagement, l'environnement, les politiques scientifiques, ainsi que les domaines connexes. (Du fait qu'il n'en résulterait pas une meilleure connaissance et compréhension du Canada, les projets d'achat de livres et autres matériels purement scientifiques (physique, chimie, médecine, génie, etc.) ne seront pas considérés dans le cadre de ce programme, tout comme ceux qui s'intéressent exclusivement aux questions méthodologiques et technologiques).

I. ADMISSIBILITÉ

Les bibliothèques universitaires et/ou programmes d'études canadiennes sont invités à participer à ce programme de subventions par l'Ambassade du Canada à ville. L'admissibilité est largement dépendante des engagements présents et/ou projetés d'un établissement d'enseignement supérieur eu égard à l'enseignement et à la recherche en études canadiennes.

II. CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

- Le gouvernement du Canada, par l'intermédiaire de son Ambassade à ville, versera à un requérant retenu une subvention pouvant atteindre **0,000 CAN\$** pour l'achat de livres et autres matériels (revues savantes, microfiches, cartes) pertinents aux études canadiennes. Bien que non obligatoire dans le cadre du présent programme, il est souhaitable que le récipiendaire contribue de ses propres fonds à l'accroissement de ses collections canadiennes.

- toute subvention est **exclusivement destinée à l'achat de livres et autres matériels de bibliothèque** que l'on peut clairement identifier comme relevant du **domaine des études canadiennes**.

III. PROCÉDURES D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

- Une fois clairement établi que les **projets d'acquisitions sont bel et bien du domaine des études canadiennes**, d'après les listes générales fournies par le requérant, l'Ambassade fera parvenir à ce dernier un *Avis de subvention* pour signature autorisée. Sur réception de ce document, la subvention sera payée en un seul versement.
- La bibliothèque récipiendaire passe ensuite ses commandes auprès du ou des fournisseurs de son choix; elle devra toutefois faire parvenir ultérieurement à l'Ambassade **une liste des acquisitions effectuées à même la subvention avec copies de pièces justificatives**. Aucune autre demande de subvention ne sera considérée avant que cette exigence ne soit satisfaite.

Ambassade du Canada, ville

Mois 1991

LES ÉTUDES CANADIENNES EN PAYS-RÉGION

PROGRAMME DE SOUTIEN AUX BIBLIOTHÈQUES

(Subvention de contrepartie)

DIRECTIVES

Le gouvernement du Canada est heureux d'annoncer ce programme destiné à aider les bibliothèques universitaires à accroître leurs collections de livres et autres matériels didactiques en études canadiennes afin d'appuyer l'enseignement et la recherche en ce domaine.

Ce sont les sciences humaines et sociales qui se prêtent le mieux à ce qu'il est convenu d'appeler «études canadiennes», tels l'économie et les affaires, le droit, les relations internationales, l'histoire, la politique, la sociologie, la géographie, les arts, la linguistique, la littérature d'expression française ou anglaise, les communications et les média, l'éducation, la planification et l'administration publique et sociale, l'architecture, l'aménagement, l'environnement, les politiques scientifiques, ainsi que les domaines connexes. (Du fait qu'il n'en résulterait pas une meilleure connaissance et compréhension du Canada, les projets d'achat de livres et autres matériels purement scientifiques (physique, chimie, médecine, génie, etc.) ne seront pas considérés dans le cadre de ce programme, tout comme ceux qui s'intéressent exclusivement aux questions méthodologiques et technologiques).

I. ADMISSIBILITÉ

Les bibliothèques universitaires et/ou programmes d'études canadiennes sont invités à participer à ce programme de subventions par l'Ambassade du Canada à ville. L'admissibilité est largement dépendante des engagements présents et/ou projetés d'un établissement d'enseignement supérieur eu égard à l'enseignement et à la recherche en études canadiennes.

II. CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

- Le gouvernement du Canada, par l'intermédiaire de son Ambassade à ville, versera à un requérant retenu une subvention pouvant atteindre 0,000 CAN\$ pour l'achat de livres et autres matériels (revues savantes, microfiches, cartes), sur une base de contrepartie. C'est-à-dire que la subvention peut atteindre ce montant dès lors que l'établissement contribue une mise de fonds au moins équivalente à l'accroissement de ses collections canadiennes.

- toute subvention est **exclusivement destinée à l'achat de livres et autres matériels de bibliothèque** que l'on peut clairement identifier comme relevant **du domaine des études canadiennes**.

III. PROCÉDURES D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

- Tout requérant dans le cadre de ce programme est tenu d'avoir **l'autorisation expresse de l'Ambassade avant d'effectuer tout achat** qui pourra être objet de subvention.
- La bibliothèque dûment autorisé passe ensuite ses commandes auprès du ou des fournisseurs de son choix; elle doit toutefois faire parvenir à l'Ambassade **une liste des acquisitions effectuées avec copies de pièces justificatives**.
- Une fois clairement établi que les **acquisitions sont bel et bien du domaine des études canadiennes**, l'Ambassade fera parvenir à la bibliothèque un *Avis de subvention pour signature autorisée*. Sur réception de ce document, la subvention sera payée en un seul versement.

Ambassade du Canada, ville

Mois 1991

LES ÉTUDES CANADIENNES EN PAYS-RÉGION

PROGRAMME DE SOUTIEN AUX BIBLIOTHÈQUES

(Dons de livres)

DIRECTIVES

Le gouvernement du Canada est heureux d'annoncer ce programme destiné à aider les **bibliothèques universitaires à accroître leurs collections de livres en études canadiennes** afin d'appuyer l'enseignement et la recherche en ce domaine.

Ce sont les **sciences humaines et sociales** qui se prêtent le mieux à ce qu'il est convenu d'appeler «études canadiennes», tels l'économie et les affaires, le droit, les relations internationales, l'histoire, la politique, la sociologie, la géographie, les arts, la linguistique, la littérature d'expression française ou anglaise, les communications et les média, l'éducation, la planification et l'administration publique et sociale, l'architecture, l'aménagement, l'environnement, les politiques scientifiques, ainsi que les domaines connexes. (Du fait qu'il n'en résulterait pas une meilleure connaissance et compréhension du Canada, les projets d'achat de livres scientifiques (physique, chimie, médecine, génie, etc.) ne seront pas considérés dans le cadre de ce programme, tout comme ceux qui s'intéressent exclusivement aux questions méthodologiques et technologiques).

I. ADMISSIBILITÉ

Les **bibliothèques universitaires et/ou programmes d'études canadiennes** sont invités à participer à ce programme de subventions par l'Ambassade du Canada à **ville**. L'admissibilité est largement dépendante des **engagements présents et/ou projetés** d'un établissement d'enseignement supérieur eu égard à l'enseignement et à la recherche en études canadiennes.

II. ATTRIBUTION DES DONS DE LIVRES

Le gouvernement du Canada, par l'intermédiaire de son Ambassade à **ville**, fera l'acquisition d'un nombre limité de livres et en fera don à un requérant retenu selon les conditions suivantes:

- Les livres requis devraient être du **domaine des études canadiennes** et encore stockés par les libraires.

Note: Seuls sont visés ici les livres disponibles auprès d'éditeurs et de distributeurs commerciaux. Il est impossible de répondre aux demandes de livres rares, d'articles ou d'anciens numéros de revues, de rapports annuels, etc.

- Les listes de livres requis devraient comprendre de **50 à 100 titres, par ordre de priorité**. Considération pourra être accordée à des requêtes plus importantes, compte tenu des fonds disponibles et du niveau d'activités relevant des études canadiennes dans l'établissement concerné.

Note: Un seul exemplaire des titres requis est fourni dans le cadre de ce programme; sont expressément exclus les ensembles de classe et les copies multiples de manuels.

- Les références doivent être complètes: **auteur(s), titre et sous-titre, éditeur, endroit et date de publication**. Pour faciliter les commandes, il conviendrait de dresser des listes séparées pour les livres en langue française et en langue anglaise.
- Il n'est pas possible de fournir tous les livres demandés: d'aucuns seront épuisés ou en réimpression, etc. Compte tenu du nombre de livres manipulés dans le cadre de ce programme, il est impossible d'entreprendre des recherches spéciales. **La livraison peut prendre jusqu'à quatre mois.**
- Les établissements admissibles peuvent soumettre des requêtes de livres chaque année.

Ambassade du Canada, ville

Moia 1991

ETUDES

CANADIENNES

**BOURSES DU
PREMIER MINISTRE
DU CANADA
POUR L'ÉDITION
JAPON**

DIRECTIVES

LES ÉTUDES CANADIENNES AU JAPON

BOURSES DU PREMIER MINISTRE DU CANADA POUR L'ÉDITION

DIRECTIVES

Le gouvernement du Canada est heureux d'annoncer ce programme visant à reconnaître un haut niveau d'expertise sur le Canada ou ses relations bilatérales avec le Japon et à accroître le nombre de publications sur le Canada en langue japonaise. La date limite de réception des dossiers de candidature est fixée au ?? mois 199?. Un formulaire de demande accompagne les présentes directives.

Bien qu'aucune discipline et aucun sujet ne soient exclus *a priori*, préférence sera accordée à des ouvrages susceptibles d'accroître la connaissance et la compréhension du Canada contemporain. Il y a trois catégories de bourse: **Meilleur manuscrit rédigé en japonais, Meilleur manuscrit d'un ouvrage d'auteur canadien traduit en japonais, Meilleur manuscrit d'un ouvrage résultant d'une recherche conjointe.** Les manuscrits soumis ne doivent pas être des ouvrages de fiction; il n'est toutefois ni nécessaire qu'ils soient de la main d'universitaires ni obligatoire qu'ils suivent les règles normales des rédactions savantes (notes au bas de page, etc.). Une demande de bourse peut être soumise par l'auteur, le traducteur, ou leur agent respectif, ou encore leur éditeur. Toutes les demandes seront évaluées par un jury de présélection formé d'universitaires et/ou de représentants du secteur de l'édition. Toute bourse sera versée directement à la maison d'édition japonaise qui entreprend de publier le manuscrit sélectionné.

I. MEILLEUR MANUSCRIT RÉDIGÉ EN JAPONAIS

- Montant: 1.5 million yen
- Critères d'admissibilité

Le manuscrit, de la longueur courante d'un livre, doit avoir été rédigé en japonais et doit être pertinent au domaine des études canadiennes en traitant d'un ou de plusieurs aspects du Canada contemporain ou des ses relations avec le Japon.

- **Soumission des demandes**

Six exemplaires de la demande doit être envoyés à la Division des relations universitaires de l'Ambassade du Canada à Tokyo. Tout dossier de demande doit comprendre:

- ☒ le formulaire ci-joint dûment rempli;
- ☒ un exemplaire du manuscrit;
- ☒ le curriculum vitae du ou des auteurs;

- ☒ deux lettres de recommandation d'universitaires ou autres experts sur le sujet du manuscrit;
- ☒ une lettre de l'éditeur éventuel indiquant:
 - a) qu'il publiera le manuscrit dans les douze mois suivant l'octroi éventuel d'une bourse du Premier Ministre du Canada pour l'édition;*
 - b) qu'il reconnaîtra, à un endroit approprié sur livre et dans toute publicité connexe, l'aide reçue en vertu d'une bourse du Premier Ministre du Canada pour l'édition;*
 - c) le tirage prévu de l'ouvrage et son prix de vente au détail;*
 - d) s'il y lieu, que des évaluations externes ont été commandées ou reçues (en inclure copie);*
 - e) qu'il remettra gratuitement 5 exemplaires de l'ouvrage publié à l'Ambassade du Canada à Tokyo*

Note

Bien qu'une seule bourse par année peut être accordée dans cette catégorie, de l'aide financière ne dépassant toutefois pas le montant d'une bourse peut, dans certains cas, être offerte pour la publication du manuscrit classé deuxième, sur recommandation du jury de présélection. Le jury peut aussi recommander qu'aucune bourse ne soit offerte, faute de dossiers de qualité acceptable.

II. MEILLEUR MANUSCRIT D'UN OUVRAGE D'AUTEUR CANADIEN TRADUIT EN JAPONAIS

- **Montant: 1.5 million yen**
- **Critères d'admissibilité**

L'oeuvre originale doit relever du domaine des études canadiennes en traitant d'un ou de plusieurs aspects du Canada contemporain ou de ses relations avec le Japon.

- **Soumission des demandes**

Six exemplaires de la demande doit être envoyés à la Division des relations universitaires de l'Ambassade du Canada à Tokyo. Tout dossier de demande doit comprendre:

- ☒ le formulaire ci-joint dûment rempli;
- ☒ le titre, l'auteur et l'éditeur de l'ouvrage original;
- ☒ trois recensions critiques de l'ouvrage original en français, en anglais ou en japonais;
- ☒ le curriculum vitae du (des) traducteur(s);
- ☒ l'engagement écrit du(des) traducteur(s) qu'il(s) traduira(ont) l'ouvrage en question si la présente demande est acceptée;
- ☒ des exemples de traduction du(des) traducteur(s) (15 pages minimum – 35 pages maximum);

- ☒ deux lettres de recommandation d'universitaires ou autres experts sur le sujet du manuscrit;
- ☒ une lettre de l'éditeur éventuel indiquant:
 - a) qu'il publiera le manuscrit traduit dans les douze mois suivant l'octroi éventuel d'une bourse du Premier Ministre du Canada pour l'édition, après s'être assuré d'avoir tous les droits nécessaires;
 - b) qu'il reconnaîtra, à un endroit approprié sur livre et dans toute publicité connexe, l'aide reçue en vertu d'une bourse du Premier Ministre du Canada pour l'édition;
 - c) le tirage prévu de l'ouvrage et son prix de vente au détail;
 - d) qu'il remettra gratuitement 5 exemplaires de l'ouvrage publié à l'Ambassade du Canada à Tokyo

Note

La bourse se veut une **subvention à l'édition** et ne vise pas les coûts de traduction proprement dits. On peut demander de l'aide financière à cet égard auprès du Conseil des Arts du Canada, 99, rue Metcalfe, Ottawa, Canada, K1P 5V8.

Bien qu'une seule bourse par année peut être accordée dans cette catégorie, de l'aide financière ne dépassant toutefois pas le montant d'une bourse peut, dans certains cas, être offerte pour la publication du manuscrit classé deuxième, sur recommandation du jury de présélection. Le jury peut aussi recommander qu'aucune bourse ne soit offerte, faute de dossiers de qualité acceptable.

III. MEILLEUR MANUSCRIT RÉSULTANT D'UNE RECHERCHE CONJOINTE

- Montant: 1.5 million yen
- Critères d'admissibilité

Le manuscrit, de la longueur courante d'un livre, doit résulter d'une recherche menée conjointement par des Canadiens et des Japonais dans le domaine des études canadiennes en traitant d'un ou de plusieurs aspects du Canada contemporain ou des ses relations avec le Japon.

- **Soumission des demandes**

Six exemplaires de la demande doit être envoyés à la Division des relations universitaires de l'Ambassade du Canada à Tokyo. Tout dossier de demande doit comprendre:

- ☒ le formulaire ci-joint dûment rempli;
- ☒ un exemplaire du manuscrit en japonais;
- ☒ copie de recensions critiques de l'ouvrage s'il a déjà été publié, au Canada ou ailleurs;
- ☒ le curriculum vitae des auteurs;

- ✕ deux lettres de recommandation d'universitaires ou autres experts sur le sujet du manuscrit;
- ✕ une lettre de l'éditeur éventuel indiquant:
 - a) qu'il publiera le manuscrit traduit dans les douze mois suivant l'octroi éventuel d'une bourse du Premier Ministre du Canada pour l'édition;
 - b) qu'il reconnaîtra, à un endroit approprié sur livre et dans toute publicité connexe, l'aide reçue en vertu d'une bourse du Premier Ministre du Canada pour l'édition;
 - c) le tirage prévu de l'ouvrage et son prix de vente au détail;
 - d) s'il y a lieu, que des évaluations externes ont été commandées ou reçues (en inclure copie);
 - e) qu'il remettra gratuitement 5 exemplaires de l'ouvrage publié à l'Ambassade du Canada à Tokyo

Note

Bien qu'une seule bourse par année peut être accordée dans cette catégorie, de l'aide financière ne dépassant toutefois pas le montant d'une bourse peut, dans certains cas, être offerte pour la publication du manuscrit classé deuxième, sur recommandation du jury de présélection. Le jury peut aussi recommander qu'aucune bourse ne soit offerte, faute de dossiers de qualité acceptable.

IV. SÉLECTION DES BOURSIERS

Toutes les candidatures seront étudiées par un comité de pré-sélection établi par l'Ambassade. Le comité comprendra des universitaires ainsi que des représentants du secteur de l'édition au Japon et, si possible, un universitaire canadien.

La Direction des relations internationales en matière d'éducation du Ministère des Affaires extérieures et du Commerce extérieur du Canada, à Ottawa, prendra la décision finale, suite à sa revue des candidatures et des recommandations du comité de pré-sélection. Tous les candidats seront avisés par écrit du résultat de leur demande, normalement dans les 90 jours suivant la date limite pour la soumission des dossiers de candidature.

VII. MÉTHODE ET CALENDRIER DES PAIEMENTS

Un Avis de bourse sera envoyé pour signature directement à la maison d'édition qui s'est engagée à publier un manuscrit sélectionné. L'assurance d'un octroi n'est acquise que si ce document dûment signé est retourné à l'Ambassade dans les délais prescrits. La bourse sera alors payée en un seul versement.

Ambassade du Canada, Tokyo

Juillet 1991

ETUDES

CANADIENNES

**BOURSES DU
PREMIER MINISTRE
DU CANADA
POUR L'ÉDITION
JAPON**

FORMULAIRE DE DEMANDE

Tout dossier de candidature doit être adressé en SIX exemplaires, de même que les documents d'appoint, à: Division des relations universitaires, Communications et Culture, Ambassade du Canada, 3-7-38 Akasaka, Minato-ku, Tokyo 107, au plus tard le 31 décembre 1991.

Bourses du Premier Ministre du Canada pour l'édition

1. Nom du requérant (romaji) _____
(kanji) _____

En qualité de: _____
(Auteur, traducteur, agent de l'auteur ou du traducteur, ou éditeur)

2. Adresse du requérant: (romaji) _____

(kanji) _____

3. Catégorie de bourse sollicitée (S.V.P. cocher la case appropriée):

- a) Meilleur manuscrit rédigé en japonais
 b) Meilleur manuscrit d'un ouvrage d'auteur canadien traduit en japonais
 c) Meilleur manuscrit résultant d'une recherche conjointel

4. Titre du manuscrit: (romaji): _____

(kanji) _____

5. Nom et adresse de l'auteur du manuscrit:
(romaji)

(kanji)

6. Nom et adresse de l'éditeur éventuel: (romaji) _____

(kanji) _____

Bourses du Premier Ministre du Canada pour l'édition

7. Documents joints à cette demande (S.V.P. cocher les cases appropriées):

- a) Six exemplaires du manuscrit ou, dans la catégorie traduction, six exemplaires d'exemples de traduction (15 à 35 pages);
- b) Six exemplaires du curriculum vitae de(des) auteur(s) ou, dans le catégorie traduction, du(des) traducteur(s);
- c) Six exemplaires des lettres de recommandations d'universitaires ou d'autres experts sur le sujet du manuscrit;
- d) Six exemplaires de la lettre de l'éditeur éventuel indiquant
 - i) qu'il publiera le manuscrit dans les délais prescrits, si cette demande est acceptée;
 - ii) qu'il reconnaîtra, à un endroit approprié sur le livre et dans toute publicité connexe, que la publication de l'ouvrage a bénéficié de la Bourse du Premier Ministre du Canada dans la catégorie appropriée;
 - iii) le tirage prévu de l'ouvrage et son prix de vente au détail;
 - iv) s'il y a lieu, que des évaluations externes ont été commandées ou reçues:
 - ci-jointes

8. Nom de l'éditeur tel qu'il devrait apparaître sur le chèque ou la traite bancaire, adienne que la présente demande reçoive une bourse.

LES ARTICLES 9-11 NE S'APPLIQUENT QU'AUX REQUÉRANTS DANS LA CATÉGORIE: OUVRAGE D'AUTEUR CANADIEN TRADUIT EN JAPONAIS

9. Nom et adresse du(des) traducteur(s):

(romaji)

_____	_____
_____	_____
_____	_____

(kanji)

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Bourses du Premier Ministre du Canada pour l'édition

10. Documents joints à cette demande (en plus de ceux indiqués à l'article 7):

- a) Un exemplaire de l'ouvrage original;
- b) Six exemplaires de l'engagement du(des) traducteur(s) à traduire l'ouvrage;
- c) Six exemplaires de trois recensions critiques de l'ouvrage original, en français, en anglais, ou en japonais;
- d) Six exemplaires de l'engagement de l'éditeur éventuel qu'il s'assurera d'avoir tous les droits nécessaires à la publication de l'ouvrage traduit.

11. Nom et adresse de l'éditeur de l'ouvrage original _____

LES ARTICLES 12-14 NE S'APPLIQUENT QU'AUX REQUÉRANTS DANS LA CATÉGORIE: MANUSCRIT RÉSULTANT D'UNE RECHERCHE CONJOINTE

12. Nom et adresse de l'éditeur canadien, s'il y a lieu: _____

13. Date de parution au Canada: _____

14. Documents joints à cette demande (en plus de ceux indiqués à l'article 7):

- a) Au moins un exemplaire de l'ouvrage s'il a déjà été publié
 - inclus
 - ne s'applique pas
- b) Six exemplaires de recensions critiques si l'ouvrage a déjà été publié
 - inclus
 - ne s'applique pas

Signature du requérant: _____

Nom (romaji) _____

Date: _____

ETUDES CANADIENNES

**PROGRAMME D'AIDE
AUX CONFÉRENCIERS
DE CONGRÈS
D'ÉTUDES CANADIENNES**

Directives

PROGRAMME D'AIDE AUX CONFÉRENCIERS DE CONGRÈS D'ÉTUDES CANADIENNES

DIRECTIVES

Ce programme vise à **promouvoir la participation de professeurs/chercheurs non résidents du Canada aux congrès et conférences statutaires des associations d'études canadiennes membres du Conseil international d'études canadiennes**. Dès lors que le programme d'échange de personnalités canadiennes du secteur culturel prévoit la participation de résidents canadiens à ces manifestations, ils sont exclus de celui-ci qui, par exemple, veut contribuer à la participation d'un canadien français à la conférence statutaire de l'association italienne d'études canadiennes.

I. ADMISSIBILITÉ

Seuls les **membres en règle du Conseil international d'études canadiennes (CIEC)** peuvent soumettre une demande de subvention dans le cadre de ce programme.

Toute aide financière fournie en vertu de ce programme doit être utilisée dans le cadre des **congrès ou conférences statutaires annuels, biennaux ou triennaux** d'un membre du CIEC.

Toute demande doit être adressée au:

Conseil international d'études canadiennes
2, avenue Daly,
Ottawa, Canada
K1N 6E2

II. CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

- Une subvention n'excédant pas **2,000 \$Cdn par année** peut être accordée à chaque membre du CIEC, pour aider à défrayer les coûts de voyage de professeurs/chercheurs non résidents du Canada, invités à titre de conférenciers à leur congrès statutaire annuel, biennal ou triennal.
- Le **double (4,000 \$Cdn) ou le triple (6,000 \$Cdn) de cette somme peut être accordé dans le cas de conférences statutaires biennales ou triennales respectivement**, bien qu'une association puisse préférer diviser ce montant pour disposer de fonds lors de colloques, séminaires ou conférences d'importance durant les années d'intervalles.

- **Toute subvention est versée à l'association qui en fait requête et non aux individus invités; toute personne recevant de l'aide devrait être membre de l'association d'études canadiennes de son pays dès lors qu'une telle association y existe.**
- **Toute contribution aux dépenses de voyage d'un même individu ne peut dépasser le moindre de 1,000 \$Cdn ou l'équivalent d'un billet d'avion aller-retour en classe économique.**
- **Toute subvention ne peut pas servir, en entier ou en partie, à inviter des membres d'un bureau de direction (conseil d'administration) d'autres associations d'études canadiennes, puisque d'autres ressources financières leur sont disponibles à cette fin.**
- **Toute demande de subvention doit être soumise au moins deux mois avant la tenue du congrès en question et doit préciser:**
 - ☒ le thème du congrès ou conférence, s'il y a lieu;
 - ☒ une attestation à l'effet qu'il s'agit du congrès ou conférence statutaire annuel, biennal ou triennal de l'association, ou d'une conférence d'importance durant une année d'intervalle;
 - ☒ les dates et l'endroit du congrès;
 - ☒ la liste des professeurs/chercheurs pour qui une aide financière est requise.
- **Un rapport financier sur l'usage de la subvention sera soumis au Secrétariat du CIEC dans les 60 jours suivant le congrès ou conférence, à défaut de quoi toute demande ultérieure de subvention ne sera pas considérée.**

L'appui financier d'Affaires extérieures et Commerce extérieur Canada (AECEC) reçu dans le cadre de ce programme administré par le Conseil international d'études canadiennes doit être publiquement reconnu lors du congrès en question, ainsi que dans tout courrier pertinent avec les récipiendaires.

Conseil international d'études canadiennes, Ottawa

Juillet 1991

ETUDES

CANADIENNES

**PROGRAMME D'ÉCHANGE
DE PERSONNALITÉS
DU SECTEUR CULTUREL**

Directives

ÉTUDES CANADIENNES

PROGRAMME D'ÉCHANGE DE PERSONNALITÉS DU SECTEUR CULTUREL

DIRECTIVES

Administré par la Section des échanges de jeunes et de personnalités (BKRE) de la Direction des relations internationales en matière d'éducation (AECEC/BKR), ce programme s'adresse exclusivement aux associations membres du Conseil internationale d'études canadiennes (CIEC). **Conçu pour venir en aide aux associations d'études canadiennes, il leur offre des fonds pour inviter des personnalités canadiennes de leur choix à leurs conférences régulières (statutaires) en tant que conférenciers ou personnes ressources.** Tout solde de la subvention accordée annuellement peut être utilisé par l'association au cours de l'année pour défrayer des coûts de voyage d'autres personnalités canadiennes appelées à participer à des activités du domaine des études canadiennes tels que colloques, séminaires, conférences, etc., organisés dans les centres d'études canadiennes et les universités du pays ou de la région en question.

ÉCHÉANCIER ET MONTANT DES SUBVENTIONS

Entre février et mai de chaque année, les missions canadiennes concernées recevront de AECEC/BKRE des instructions les autorisant à verser au secrétariat des associations le **montant précisé dans l'Avis de subvention** préparé à cet effet dès que celui-ci, dûment signé par les responsables de l'association, leur sera retourné.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

- Toute subvention couvre une **période de douze mois** à compter du 15 février de chaque année;
- Toute subvention doit être exclusivement utilisée comme **contribution aux coûts de transport international aller-retour d'au plus deux personnalités canadiennes invitées par l'association à prendre une part active dans sa conférence régulière (statutaire)**, ou, en second lieu, dans d'autres activités pertinentes aux études canadiennes organisées au pays même.
- Tout solde de la subvention, après son utilisation aux fins prescrites au paragraphe précédent, sera, à la discrétion de l'association, **divisé entre au moins trois institutions membres** de ladite association pour leur permettre d'inviter au cours de l'année d'autres personnalités canadiennes à participer à des activités pertinentes aux études canadiennes.

- Dans l'allocation de fonds aux fins prescrites précédemment, l'association devrait tenir compte de **facteurs tels que l'importance de l'événement et la disponibilité, pour les personnalités canadiennes, de fonds d'autres sources.** L'association n'est pas tenue, par exemple, de défrayer le coût total du transport international d'un invité ou de partager le solde entre trois institutions membres en part égales.

RAPPORTS ANNUELS

Toute association bénéficiaire soumettra à l'Ambassade du Canada concernée un rapport complet sur l'utilisation de la subvention, **au plus tard le 1er février de chaque année.** Ce dernier comprendra les éléments suivants:

- **états des dépenses** effectuées à même la subvention;
- les **noms et adresses au Canada des personnalités canadiennes à qui des fonds ont été accordés**, de même que leur discipline et leur affiliation institutionnelle;
- la **liste des conférences, colloques, séminaires, etc.** (date, endroit et thèmes le cas échéant) auxquels ces personnes ont participé, ainsi que leurs activités connexes s'il y a lieu;
- une **évaluation** des activités bénéficiaires de ce programme et des contributions des personnes invitées.

L'Ambassade du Canada fera parvenir ce rapport annuel à AECEC/BKRE, y ajoutant ses propres commentaires, remarques et suggestions.

SUBVENTIONS SUBSÉQUENTES: PRÉVISION ANNUELLE DES ACTIVITÉS

Le **rapport annuel de l'association sera assorti d'une «Prévision des activités de l'année à venir».** Ce document servira à identifier les événements susceptibles de profiter le plus de la participation de personnalités canadiennes. Il est toutefois d'ores et déjà acquis que les fonds de ce programme ne suffiront pas à favoriser la participation canadienne à toutes les manifestations prévues.

Le renouvellement des subventions est conditionnel à la présentation ponctuelle des «Rapports annuels» et des «Prévisions des activités de l'année à venir».

LE CAS DES CONFÉRENCES STATUTAIRES BIENNALES OU TRIENNALES

Dans le cas où une association tient sa conférence statutaire selon un cycle biennal ou triennal, elle doit s'attendre à recevoir des subventions plus modestes les années où elle n'a pas cette conférence, à titre de contribution à d'autres activités pertinentes; toutefois, les années de conférence statutaire, les subventions seront accrues en conséquence.

CLARIFICATIONS

Toute demande de clarification sur ce programme doit être adressée, par le biais de l'Ambassade concernée, à la Section des échanges de jeunes et de personnalités (BKRE) de la Direction des relations internationales en matière d'éducation (AECEC/BKR).

Ambassade du Canada, ville

Mois 1991

ETUDES

CANADIENNES

**EXPOSITION ITINÉRANTE
DE LIVRES SUR LES
ÉTUDES CANADIENNES**

Directives

EXPOSITION ITINÉRANTE DE LIVRES SUR LES ÉTUDES CANADIENNES

DIRECTIVES

L'exposition itinérante de livres sur les études canadiennes comprend quelque **300 livres en français et en anglais**, don des éditeurs canadiens. Les titres qui en font partie sont soigneusement choisis par un comité nommé par l'Association pour l'exportation du livre canadien, de manière à couvrir toute la gamme des disciplines intéressant la communauté internationale d'études canadiennes. **Une nouvelle collection est colligée chaque année** et il y a normalement quatre exemplaires de l'exposition qui voyagent dans toutes les régions du monde.

AVANTAGES

L'exposition de livres est disponible pour toutes sortes de **manifestations d'études canadiennes dans le monde**. Elle est particulièrement appréciée lors de congrès et de conférences, fournissant aux universitaires canadianistes l'occasion de voir et de palper les **parutions récentes des éditeurs canadiens** d'intérêt pour leur enseignement et leurs recherches. Sans compter que, dans de telles circonstances, l'exposition de livres devient souvent le point de rencontre où l'on fait de nouvelles connaissances, échange des informations ou des points de vue, et élabore des projets d'intérêt commun.

COORDINATION DES DÉPLACEMENTS

La **coordination des déplacements des quatre exemplaires de l'exposition** est assurée par le Conseil international d'études canadiennes (CIEC), conjointement avec la Direction des relations internationales en matière d'éducation de Affaires extérieures et Commerce esxtérieur Canada (AECEC/BKR) et l'Association pour l'exportation du livre canadien.

- Les missions et/ou les associations d'études canadiennes sont priées de soumettre leur demande de réservation de l'exposition **bien avant la tenue de l'événement visé**. En janvier de chaque année, le CIEC établit le calendrier annuel des manifestations où l'exposition est requise. Les demandes tardives seront honorées dans toute la mesure du possible.
- Plusieurs exemplaires d'un **catalogue d'ouvrages sur les études canadiennes**, préparé par l'Association pour l'exportation du livre canadien, accompagnent l'exposition, de même que des bons de commande.

- Les livres sont expédiés dans de solides boîtes, mais **sans aucun équipement d'exposition**. Il appartient aux responsables de se procurer des montres et de monter l'exposition, le plus souvent avec la collaboration de l'Ambassade. Aux congrès ou conférences de grande envergure, l'Association pour l'exportation du livre canadien peut envoyer un représentant qui collaborera à la mise en montre de l'exposition et prendra des commandes sur place.
- Les **coûts de transport de l'exposition** d'un endroit à l'autre sont assumés par le CIEC, à même des fonds attribués par AECEC/BKR.

Ambassade du Canada, ville

Mois 1991

ANNEXES

ANNEXE A

PROGRAMMES A L'APPUI DES ÉTUDES CANADIENNES: SOMMAIRE ET LISTE PAR PAYS

PAYS	PBCS *	PBR *	PBRD *	PBRU *	SDPEC *	PSB 1	PACCEC 2	PEPC	EILEC	AUTRES *
ARGENTINE	X					DL		X		
AUSTRALIE/N.Z.	X			X ₃		SSC/SC	X	X	X	
BELGIQUE		X ₄				SSC/SC		X	X	
BRÉSIL	X		X ₅			DL		X		
CHINE	X	X				DL	X	X	X	
COLOMBIE	X					DL		X		
FRANCE	X	X				SSC/SC	X	X	X	
PAYS DES LANGUES ALLEMANDES	X	X				SSC/SC	X	X	X	
INDE	X	X	X			DL	X	X	X	
IRLANDE	X					SSC/SC	X	X		
ISRAËL	X					SSC/SC	X	X	X	
ITALIE	X	X				SSC/SC	X	X	X	
JAPON	X	X	X	X ₆	X	SSC/SC	X	X	X	BOURSE/PM ₇
CORÉE	X	X	X			SSC/SC		X	X	
MEXIQUE	X					DL		X		
PAYS-BAS	X	X ₈	X			SSC/SC	X	X	X	
PAYS NORDIQUES	X	X ₈				SSC/SC	X	X	X	
ESPAGNE	X					SSC/SC	X	X	X	
SUISSE	X ₉	X ₁₀				SSC/SC		X	X	
ROYAUME-UNI	X	X		X		SSC/SC	X	X	X	
ÉTATS-UNIS	X	X	X	X	X	SC	X	X		B/SÉNIORS ₁₁ CONF-12
VENEZUELA	X					DL		X		

* Programme administré par voie de concours.

*** NOTES:**

***1 = PROGRAMME DE SOUTIEN AUX BIBLIOTHEQUES**

SSC= SUBVENTIONS SANS CONTREPARTIE OBLIGATOIRE
SC= SUBVENTIONS DE CONTREPARTIE
DL= DONNS DE LIVRES

***2 = PROGRAMME D'AIDE AUX CONFÉRENCIERS DE CONGRES D'ÉTUDES CANADIENNES**

L'ADMINISTRATION DE CE PROGRAMME PEUT VARIER SELON QU'IL Y A OU NON UNE ASSOCIATION D'ÉTUDES CANADIENNES DANS LE PAYS CONCERNÉ ET/OU DES ACCORDS BILATÉRAUX ("BANQUES DE MISSIONS"). LA PROCEDURE DÉCRIT ICI S'APPLIQUE AUX PAYS OU IL Y A UNE ASSOCIATION D'ÉTUDES CANADIENNES.

***3 = AUSTRALIE SEULEMENT: BOURSE DE RECHERCHE INSTITUTIONNELLE CANADA-AUSTRALIE.**

***4 = CONJOINTEMENT AVEC LA FRANCE.**

***5 = BOURSE DU GOUVERNEUR GENERAL.**

***6 = BOURSE DE RECHERCHE INSTITUTIONNELLE CANADA-JAPON.**

***7 = BOURSE DU PREMIER MINISTRE DU CANADA POUR L'ÉDITION.**

***8 = CONJOINTEMENT AVEC LE ROYAUME-UNI.**

***9 = CONJOINTEMENT AVEC LES PAYS DES LANGUES ALLEMANDES.**

***10= CONJOINTEMENT AVEC LES PAYS DES LANGUES ALLEMANDES SAUF LA SUISSE FRANCOPHONE QUI PARTICIPE AU CONCOURS DE LA FRANCE.**

***11= BOURSE POUR CHERCHEURS SÉNIORS.**

***12= PROGRAMME DE SOUTIEN AUX CONFÉRENCES.**

ANNEXE B

DIRECTIVES GÉNÉRALES À L'INTENTION DES

JURYS DE PRÉSÉLECTION

**PROGRAMMES À L'APPUI
DES ÉTUDES CANADIENNES**

Directives générales à l'intention

des jurys de présélection

Direction des relations internationales

en matière d'éducation

AFFAIRES EXTÉRIEURES ET COMMERCE EXTÉRIEUR CANADA

(Juillet 1991)

TABLE DES MATIÈRES

Renseignements généraux

- *Objectifs et portée des programmes*
- *Processus de sélection et adjudication des bourses*
- *Réunion du jury de présélection*

Directives et recommandations

- *Documents soumis au jury*
- *Confidentialité des candidatures et des décisions*
- *Cas de conflits d'intérêts*
- *Responsabilités des membres du jury*
- *Critères d'admissibilité et évaluation des candidatures*
- *Classement des candidatures*

Annexe

- *Fiche d'évaluation*

PROGRAMMES À L'APPUI DES ÉTUDES CANADIENNES

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Objectifs et portée des programmes

Les Programmes à l'appui des études canadiennes ont pour objectif général de favoriser la connaissance et la compréhension du Canada parmi l'élite dirigeante à l'étranger en apportant un concours financier à l'enseignement, à la recherche et aux publications sur le Canada dans les établissements universitaires.

Affaires extérieures et Commerce extérieur Canada a pour mission de faire connaître le Canada à l'étranger et d'en favoriser la compréhension. Dans le cadre de ses programmes à l'appui des études canadiennes, il offre un concours financier:

- ✘ aux universitaires pour leur permettre de **mettre au point et de donner des cours sur le Canada** ou de **réaliser des travaux de recherche dans leur discipline sur un aspect du Canada**, qui pourront mener à des publications dans des revues savantes étrangères.
- ✘ aux universités pour leur permettre de créer des **équipes d'universitaires**, parfois composées à la fois de membres étrangers et canadiens, en vue de **réaliser d'importants travaux de recherche sur le Canada** ou sur ses relations bilatérales avec les pays participants, donnant lieu à des publications spécialisées à caractère monographique;
- ✘ aux étudiants de troisième cycle pour permettre à ceux qui souhaitent **centrer leur travail de recherche de doctorat** sur le Canada d'y faire un séjour dont la durée peut aller jusqu'à dix mois.

Il y a quelques autres programmes, dont un de soutien aux bibliothèques pour l'achat d'ouvrages pertinents aux études canadiennes et un d'appui aux associations d'études canadiennes. En fait, des programmes d'études canadiennes sont offerts sous formes variées dans plus de 25 pays.

Processus de sélection et adjudication des bourses

Les demandes accompagnées des pièces justificatives nécessaires sont présentées à l'**Ambassade ou au Haut-Commissariat du Canada dans le pays de résidence des candidats**. Les candidatures doivent être rédigées dans l'une des deux langues officielles du Canada, soit le français ou l'anglais. Chaque candidature **est d'abord évaluée au mérite par un jury formé d'universitaires du pays concerné**, compte tenu de critères et de considérations budgétaires établies par la Direction des relations internationales en matière d'éducation, Affaires extérieures et Commerce extérieur Canada.

Les dossiers de candidatures et les recommandations du jury sont ensuite envoyées à la Direction des relations internationales en matière d'éducation par l'entremise du Conseil international d'études canadiennes (CIEC), qui est chargé de l'administration des programmes. **La décision quant à l'approbation ou au rejet d'une candidature appartient en dernière instance à la Direction des relations internationales en matière d'éducation, Affaires extérieures et Commerce extérieur Canada (AECEC/BKR).**

Réunion du jury de présélection

Le jury de présélection (de trois à cinq membres) est établi par l'Ambassade du Canada, qui est aussi chargée d'organiser sa réunion à une date et dans un lieu convenables aux membres. Cette réunion ne doit pas s'étendre sur plus d'une journée, sauf dans des cas tout à fait exceptionnels. **Tous les membres du jury doivent être présents à cette réunion.**

S'il y a lieu, **les arrangements de déplacement** des membres du jury seront faits par l'agent de l'Ambassade responsable de ces programmes. C'est l'Ambassade qui assume les frais afférents.

DIRECTIVES ET RECOMMANDATIONS

Documents soumis au jury

En prévision de la réunion, les documents suivants sont fournis aux membres du jury:

- **la date et le lieu de la réunion ainsi qu'une copie du présent document;**
- **une copie des directives diffusées sur le ou les programmes se rattachant au concours en question;**
- **une copie de chaque candidature;**
- **les fiches d'évaluation des candidatures.**

Confidentialité des candidatures et des décisions

Toutes les informations relatives aux candidatures (formulaire de demande, curriculum vitae, données financières, fiches d'évaluation et autres) doivent faire l'objet d'une **discretion absolue** et **ne doivent servir qu'à des fins d'examen**. Ces documents doivent être conservés en lieu sûr. Après le concours, ils doivent être retournés à l'agent responsable à l'Ambassade du Canada.

Les décisions prises au sujet des demandes sont annoncées par l'Ambassade, sur autorisation formelle de la Direction des relations internationales en matière d'éducation, Affaires extérieures et Commerce extérieur Canada, par l'entremise du Conseil international d'études canadiennes.

Cas de conflits d'intérêts

Dans les cas où un membre du jury collabore à titre professionnel ou personnel avec la personne ou l'établissement demandeur ou s'il est exceptionnellement lui-même candidat, il doit:

- **faire connaître sa situation et s'abstenir de participer à l'examen et à la cotation de la candidature;**
- **ne pas tenter, directement ou indirectement, d'influencer la décision du jury.**

Le cas échéant, il appartient aux membres du jury de dénoncer l'existence d'un conflit d'intérêts et de décider si le membre visé peut prendre part aux délibérations.

Responsabilités des membres du jury

Avant la réunion du jury, les membres:

- **se familiarisent avec les directives du (des) programme(s);**
- **prennent connaissance de toutes les candidatures;**
- **cotent et classent les candidatures, consignants leurs conclusions sur les fiches d'évaluation fournies par l'Ambassade.**

Pendant la réunion, les membres:

- **comparent les évaluations et le classement des candidatures qu'ils ont consignés à l'avance sur leurs fiches d'évaluation individuelles;**
- **après délibérations, dressent une liste des candidats selon l'ordre décroissant des cotes (A, B ou C);**

- **pour chaque candidat retenu (soit ceux des catégories A et B), préparent une fiche d'évaluation collective, y consignant leurs remarques et commentaires sur le dossier et indiquant le montant de la contribution recommandée; AECEC/BKR se servira de cette fiche collective pour prendre la décision finale; (il suffit d'établir une fiche d'évaluation simplifiée et un bref commentaire dans le cas des candidatures cotées C).**

Aussitôt après la réunion du jury, le secrétaire-archiviste (représentant de la mission) transmet la liste et les fiches d'évaluation collectives au Conseil international d'études canadiennes à Ottawa, pour fins d'administration et de transmission à la Direction des relations internationales en matière d'éducation de Affaires extérieures et commerce extérieur Canada (AECEC/BKR).

Critères d'admissibilité et évaluation des candidatures

Les membres du jury doivent s'assurer que les candidats répondent aux conditions d'admission. Les critères d'admissibilité sont définis dans les directives de chaque programme; il convient de prêter une attention toute particulière à la pertinence de la proposition en ce qui a trait aux études canadiennes et au programme dans le cadre duquel cette proposition est soumise.

Les membres du jury doivent évaluer les candidatures. L'évaluation comporte les étapes suivantes:

- **évaluation de la proposition en fonction de son mérite**
(objectifs clairement énoncés; aperçu concis du cours ou du travail de recherche; pertinence et complémentarité du nouveau cours dans le programme d'études de l'université; contribution de la recherche au domaine d'études en général et aux études canadiennes en particulier, etc.)
- **évaluation de l'aptitude du candidat à réaliser le projet**
(connaissances générales; intérêt porté au domaine d'études et au Canada; capacité confirmée d'élaborer de nouveaux cours, de réaliser des travaux de recherche et, s'il y a lieu, d'en publier les résultats, etc.)
- **évaluation de l'engagement de l'université du candidat**
(une approbation écrite des autorités universitaires permettant au candidat d'offrir de nouveaux cours; apport de l'université en espèces ou «en nature», par exemple, congé sans solde; existence ou mise en place prévue d'un programme d'études canadiennes, souhaitable mais non obligatoire, etc.)
- **évaluation de la faisabilité du projet**
(budget proposé dans les limites indiquées dans les directives du programme (par exemple, billet d'avion de tarif APEX); itinéraire réaliste compte tenu des contraintes de temps et adapté au projet soumis, etc.)

Les membres du jury peuvent recommander ou suggérer des améliorations ou des modifications aux projets proposés (par exemple, en ce qui concerne la teneur des cours ou des travaux de recherche, l'itinéraire, la durée du séjour, etc.).

Classement des candidatures

L'évaluation individuelle (avant la réunion du jury) et collective (lors de la réunion) devrait être rendue par les cotes A, B ou C.

- **A = proposition supérieure à la moyenne; candidature fortement recommandée;**
- **B = proposition satisfaisante; candidature recommandée avec certaines réserves;**
- **C = proposition médiocre ou non admissible; candidature non recommandée.**

Les membres du jury devraient attribuer ces cotes lors de leur examen des candidatures avant la réunion, sur les fiches fournies par l'Ambassade. Le travail collectif lors de la réunion en sera d'autant facilité, lorsqu'il s'agira d'établir les fiches d'évaluation collectives qui, elles seules, seront communiquées à la Direction des relations internationales en matière d'éducation, Affaires extérieures et Commerce extérieur Canada, par l'entremise du Conseil international d'études canadiennes (CIEC).

Juillet 1991

ANNEXE C

EXEMPLE DE FICHE D'ÉVALUATION

JURY WORKSHEET

FICHE D'ÉVALUATION

INDIVIDUAL ASSESSMENT/
ÉVALUATION INDIVIDUELLE:

COMPOSITE WORKSHEET/
SOMMAIRE DE L'ÉVALUATION:

COUNTRY/
PAYS: _____

PROGRAM/
PROGRAMME: _____

DATE: _____

NAME/NOM	TITLE OF COURSE or RESEARCH/INTITULÉ DU COURS ou DE LA RECHERCHE	
UNIVERSITY/UNIVERSITÉ	DATE	TRAVEL TO CANADA/VISITES AU CANADA LOCATION/ENDROIT
DISCIPLINE		
ASSESSMENT GRADE/ NOTE D'ÉVALUATION	COMMENTS / REMARQUES	
AMT REQUESTED BY APPLICANT/ MONTANT DEMANDÉ PAR CANDIDAT		
AMT RECOMMENDED BY JURY/ MONTANT RECOMMANDÉ PAR JURY		
AMT APPROVED BY BKR MONTANT APPROUVÉ PAR BKR		

ANNEXE D

EXEMPLE D'AVIS DE BOURSE

(PROGRAMMES ADMINISTRÉS PAR VOIE DE CONCOURS)

Études canadiennes

Dossier: CIEC 600-1- (91-92)

Bourse de complément de spécialisation

(Pays)

1. Nom et adresse du boursier:

2. Le ministère des Affaires extérieures, Ottawa, Canada, est heureux de vous offrir une bourse d'études en études canadiennes pour développer et enseigner un cours tel que vous l'avez décrit dans votre demande du --- 199-. Votre demande a été évaluée par un comité de présélection composé d'universitaires et le montant de la bourse a été établi à --- (dlrs cdns).

3. Les versements seront effectués de la façon suivante:

a) un chèque émis par le Conseil international d'études canadiennes (CIEC) et représentant 80 pourcent de la bourse vous sera envoyé par l'Ambassade du Canada, (Haut-Commissariat), (ville), sur réception de cet avis de bourse dûment signé, soit --- (dollars canadiens).

b) un second et dernier chèque de --- (dollars canadiens) vous sera envoyé après votre retour du Canada et sur réception par l'Ambassade du Canada, (Haut-Commissariat), (ville), au plus tard le 28 février 199-, de vos rapport et nouveau plan de cours, tel que convenu.

4. Il est convenu que le montant de la bourse est définitif et ne peut être changé.

5. Il est aussi convenu que vous êtes responsable de prendre toutes les dispositions nécessaires à votre voyage au Canada, y compris l'assurance médicale et toute autre assurance.

6. Si vous acceptez cette bourse, veuillez signer et retourner cet avis dans les trente jours à compter de sa date d'émission à l'adresse suivante:

Ambassade du Canada (Haut-Commissariat)

7. J'autorise cette bourse:

(pour l'Ambassade du Canada)

J'accepte cette bourse et
les conditions prescrites:

(signature du boursier)

8. Date: -----.

LIBRARY E A/BIBLIOTHEQUE A E



3 5036 20013625 0

DOCS
CA1 EA 91P67 FRE
Programmes a l'appui des etudes
canadiennes : manuel des procedure
43266224

