

Titre du projet / Project title :

Nota : sauf mention contraire, les dossiers de demande de bourse sont à rédiger entièrement en langue anglaise.

<p>Section 1a : identification du demandeur <i>Recipient's ID</i></p>

Civilité

Nom / *Name :*

Prénom / *First Name :*

Date de naissance / *Date of birth :*

Adresse professionnelle / *place of work :*

Téléphone / *Phone number :*

Adresse électronique* / *email address :*

**Attention : merci de fournir une adresse électronique pérenne (pas d'adresse "étudiant")*

Statut professionnel et grade / *employment status and position :*

Discipline / *field of study :*

Signature électronique du demandeur de la bourse :

Si le demandeur n'est pas directeur de l'unité où se déroulera le projet, ou s'il n'est pas responsable d'équipe au sein d'une unité, ou s'il n'est pas chef de service (dans le cas d'un travail clinique), merci d'indiquer les coordonnées du responsable :

Head of unit/department ID :

Nom / *Name :*

Prénom / *First Name :*

Dénomination unité/service / *Unit :*

Téléphone / *Phone number :*

Adresse électronique* / *email address :*

Je soussigné, directeur d'unité, responsable d'équipe ou chef de service, ait pris connaissance du présent projet et approuve sa soumission par le demandeur

Signature électronique du responsable / *Head of department 's signature :*

Coordonnées du mentor :

Nom / *Name* :

Prénom / *First Name* :

Dénomination unité/service / *Unit* :

Téléphone / *Phone number* :

Adresse électronique* / *email address* :

Je soussigné, mentor du candidat, ait pris connaissance du présent projet et approuve sa soumission par le demandeur

Signature électronique du responsable / *Head of department 's signature* :

Section 1b : CV abrégé du demandeur (sans dépasser une page)
Recipient's Curriculum Vitae (One page maximum)

Copiez – collez ici votre CV

Section 2 : la structure d'accueil de la recherche
Research unit hosting the project

2.a Unité de recherche / *Research Unit*

Tutelle :

Numéro :

Intitulé :

Directeur :

Adresse électronique du directeur :

Etablissement de rattachement :

Adresse postale :

2.b Service hospitalier ou hospitalo-universitaire / *Clinical Unit*

Intitulé du service :

Hôpital :

Chef de Service :

Adresse électronique du chef de service :

Adresse postale :

2.c Liste des participants au projet / *Participants to the study*

2.d S'il s'agit d'une étude impliquant plusieurs unités/équipes de recherche et ou plusieurs services hospitalier ou hospitalo-universitaires (étude multicentrique), en donner la liste ci-dessous :

In case of a multi-center study, other research or clinical units :

2.e Sélection de 10 publications parmi les plus significatives des 5 dernières années
(les publications de l'équipe sont acceptées, celles du demandeur sont préférées)
Notable publications of the research department (<5y)

Section 3 : le projet
Project description

1. Résumé du projet / *Project summary*

Copiez - collez ici le résumé de votre projet

2. Contexte scientifique / *Scientific context*

3. Hypothèse testée et objectifs de l'étude / *Hypothesis and study's objectives*

4. Méthodologie / *Methodology*

4.1. Lieu de réalisation / *Academic Institution or Hospital*

4.2. Cadre réglementaire et éthique / *Ethics*

4.3. Populations, échantillonnages / *Inclusion & Exclusion Criteria*

4.4. Méthodes et techniques utilisées, dessin de l'étude / *Methods and Measurements*

4.5. Critères de jugement / *Outcome Measures*

4.6. Modalités d'analyse des résultats / *Statistical Analysis*

5. Résultats attendus et incidences éventuelles en Réanimation /
Expected results and applications in the critical care field

6. Bibliographie (5 références, format Vancouver) / Bibliography
5 références – format vancouver

Section 4 : le financement
Project financing

4.a Le budget demandé comprend-il une part salariale pour du personnel technique ? /
Does any of the requested funds will be used to hire technical personnel ?

4.b Description détaillée du budget, poste par poste / *Detailed budget*

4.c Co-financements / *Co-financing*

Section 5 : l'évaluation du dossier
Project's reviewing and evaluation

Proposition d'experts

5.a Proposez deux rapporteurs exerçant en France et deux rapporteurs exerçant à l'étranger (nom, prénom, institution, adresse e-mail). / *Suggested reviewers*

5.b Si vous estimez qu'un ou plusieurs experts pourraient produire une évaluation biaisée de votre dossier et ne souhaitez pas qu'il leur soit confié, indiquez ci-dessous leurs noms, prénoms, unité de rattachement, et énoncez les raisons de votre position très brièvement (pas de limite de nombre d'exclusions). / *Potentially biased reviewers*

Section 6 : les engagements du demandeur
General conditions

6.a Déclaration de conflits d'intérêts récents (36mois) du demandeur / Recipient's COIs
Qu'ils soient économiques, universitaires ou familiaux, en rapport ou pas avec le projet.

6.b Déclaration de conflits d'intérêts récents (36mois) du mentor / Mentor's COIs
Qu'ils soient économiques, universitaires ou familiaux, en rapport ou pas avec le projet.

6.c Les candidats, médecins ou infirmier(e)s, doivent être des membres de la SRLF depuis 12 mois au moins et à jour de leur cotisation avant le dépôt de candidature.

6.d Les promoteurs (ou mentors, ou directeurs de Master 2) des travaux de recherche doivent être membres de la SRLF à jour de leur cotisation depuis 5 ans consécutifs sans interruption avant le dépôt de candidature.

6.e La soumission concomitante de projets différents dans différentes catégories de bourse est possible par un même candidat. Mais, en cas de succès simultanés, il ne sera retenu qu'un seul projet, celui dans la bourse la mieux dotée financièrement. En revanche, la soumission de plusieurs projets par un même candidat sur une même bourse n'est pas autorisée

6.f Nous faire parvenir une déclaration sur l'honneur où vous vous engagez à :

- n'utiliser les fonds alloués que dans le cadre du travail de recherche pour lequel vous avez concouru,
- mentionner la SRLF dans toute publication relative à ce travail,
- remettre un bilan de suivi à un an ;

6.g Pour que la bourse soit effectivement remise au demandeur, il faut que il/elle ou son/sa mentor soit présent à la cérémonie lors du Congrès Réanimation

6.h Toute publication ou communication scientifique issue des travaux de recherche doit porter mention du soutien apporté par la SRLF

6.i Un bilan de suivi doit être remis dans l'année qui suit la fin des travaux, et décrivant l'utilisation des fonds. Ce bilan devra être adressé à la SRLF

6.j Les règles de versement des bourses sont les suivantes :

- 50% de la bourse versés après réception de la déclaration sur l'honneur.
- Production de factures témoignant de l'utilisation de la première moitié des fonds. Pour des raisons comptables, les factures doivent porter le nom du demandeur et mentionner la bourse.
- Le reste de la bourse sera sous forme d'une réserve de paiement à la SRLF : le bénéficiaire de la bourse devra adresser ses factures à la SRLF qui se chargera du paiement, dans la limite de la bourse allouée et dans la limite de 5 années.

Nous, demandeur de la bourse et son mentor, certifions exactes les informations transmises dans ce document, autorisons son traitement informatique par la SRLF, et nous engageons à respecter les conditions générales d'attribution et de versement.