

GUIDE DE LA FORMATION ET DES BOURSES DU CRDI



Octobre 1994



ARCHIV
378.3:341.1 (02)
IDRC
ISF

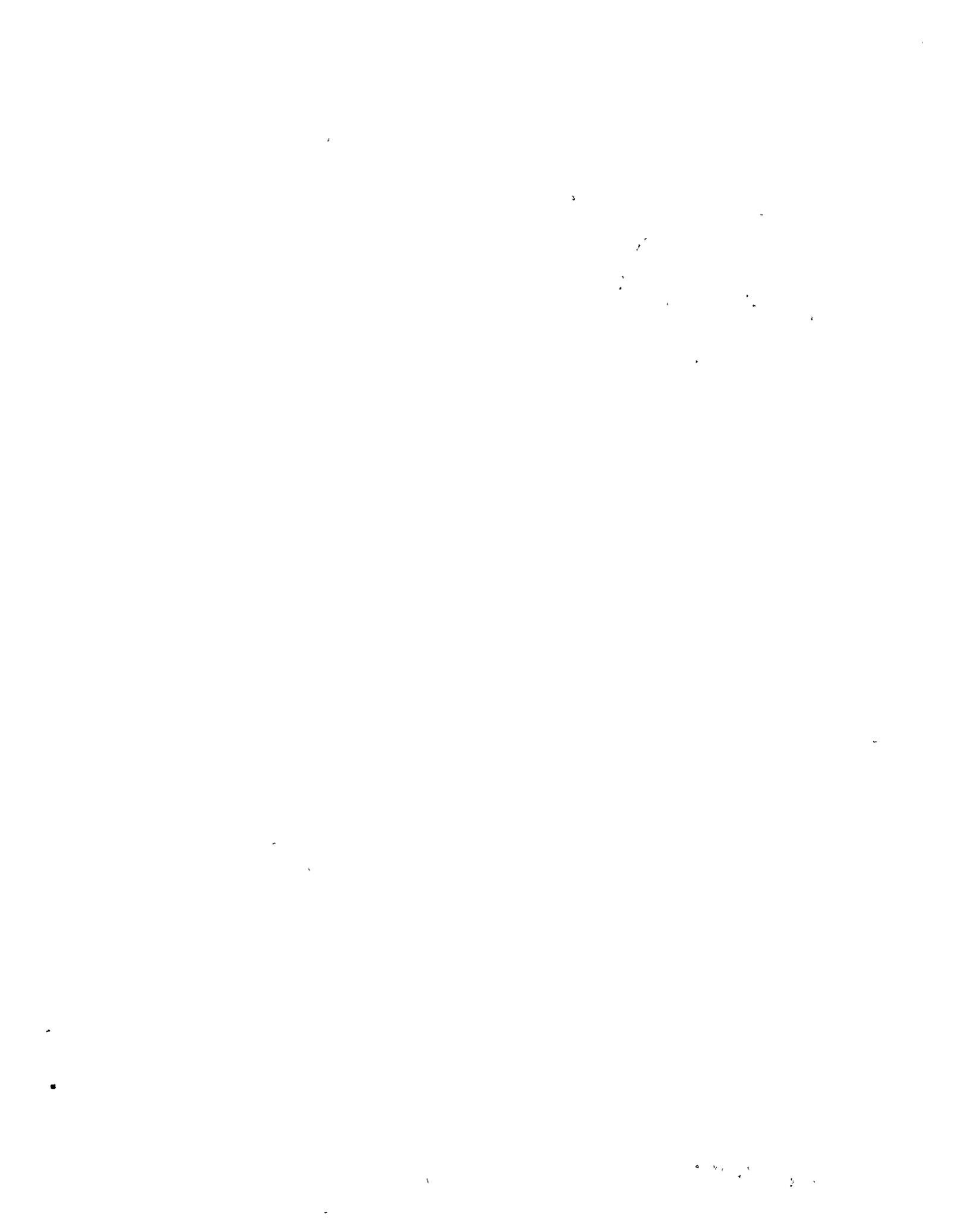


TABLE DES MATIÈRES

I. INTRODUCTION	1
II. DONNÉES DE BASE	2
1. But et principes de la formation	2
2. Structures	2
3. Les tendances en matière de formation	3
III. RESPONSABILITÉS	6
1. Financement	6
2. Administration	9
3. Politiques et normes	9
4. Conception de programmes de formation	9
5. Information	9
6. Liaison avec l'extérieur	9
IV. SECTION DE LA FORMATION ET DES BOURSES	11
1. Fonctions	11
a) Élaboration de politiques	11
b) Gestion	11
c) Services	12
2. Structure	13
V. BOURSES DE PROGRAMME ET FORMATION NON FORMELLE	14
1. Bourses de formation	14
a) Niveau de formation	15
b) Période visée	15
c) Endroit	15
d) Aide accordée	15
e) Marche à suivre	16
f) Administration	18
g) Retour	18
2. Bourses de recherche	20
a) Période visée	20
b) Endroit	21
c) Aide accordée	21
d) Administration	21
3. Bourses de perfectionnement professionnel	21
4. Formation non formelle	21
VI. BOURSES INSTITUTIONNELLES	22
1. Programme des bourses aux jeunes chercheurs canadiens	22
2. Bourse John G. Bene en foresterie sociale	23
3. Bourses en journalisme	23
a) Stage Gemini	24
b) Stage Périscop	24

4. Programme de stages du Centre	24
a) Programme de travail	25
b) Période visée	25
c) Endroit	25
d) Sélection	26
e) Aide accordée	26
f) Administration	26
5. Bourse Pearson	26
a) Programme de travail	27
b) Période visée	27
c) Endroit	27
d) Aide accordée	27
e) Sélection	27
VII. INFORMATION CONCERNANT LA FORMATION	29
1. Base de données sur la formation	29
2. Exigences en matière d'information	30
VIII. ÉVALUATION	31
IX. CONCLUSION	32

LISTE DES TABLEAUX ET FIGURES

Tableau 1	Statistiques sur les activités de formation du CRDI (pour la période allant de 1983-1984 à 1988-1989)	5
Figure 1	Création de compétences au moyen de l'aide à la formation : objectifs du CRDI en matière de DRH	9

LISTE DES ANNEXES

Annexe	
1	Contrat type de bourse
2	Indemnités types pour les bourses de formation (formation offerte au Canada)
3	Formulaire d'autorisation
4	Demande de bourse de formation
5	Rapport d'étape du boursier et rapport final du boursier
6	Indemnités types pour les bourses de recherche du CRDI
7	Bourses aux jeunes chercheurs canadiens
8	Bourse John G. Bene en foresterie sociale
9	Bourse en journalisme sous la forme d'un stage au Gemini News Service
10	Bourse en journalisme sous la forme d'un stage à l'Agence Périscopop Multimédia
11	Liste des zones de données et des définitions de zone pour la base de données CENTRA
12	Formulaire des statistiques d'APD de l'ACDI

I. INTRODUCTION

Ce guide décrit les structures et politiques qui régissent à l'heure actuelle les activités de formation que le CRDI finance. Un tel guide de référence n'a pas pour fonction d'examiner la conception et les répercussions du travail du Centre dans le domaine du développement des ressources humaines.

Il constitue cependant un outil qui s'avérera fort utile au personnel du CRDI pour :

- expliquer la manière dont les responsabilités en matière de formation sont réparties au Centre;
- décrire les politiques du Centre sur les questions relatives à la formation;
- communiquer de l'information sur les programmes de formation qu'il offre; et
- situer les ressources en matière de formation au CRDI.

Utilisation du manuel

II. DONNÉES DE BASE

1. But et principes de la formation

Le Centre finance des activités de formation dans le but de constituer des capacités de recherche pour le développement durable et équitable au sein des institutions. Son action s'appuie sur les principes suivants :

1. Les investissements en matière de formation sont indispensables si l'on veut que le développement institutionnel et la création de compétences aux fins de la recherche donnent des résultats durables. *Pourquoi?*
2. Pour que les répercussions des investissements en matière de formation soient les plus importantes possible sur les institutions et les pays visés, *il faut que les divisions de programme et les bureaux régionaux prennent les décisions nécessaires* dans le cadre de leur stratégie de mise en oeuvre du Programme institutionnel (PI). *Qui décide?*
3. À l'aide de modalités et de politiques de formation communes, les divisions de programme et les bureaux régionaux pourront planifier leurs investissements dans ce domaine tout en respectant les objectifs institutionnels. *Comment?*
4. La création de compétences canadiennes en développement durable et équitable représente une part importante, quoique moindre, des investissements du Centre en matière de formation. *Compétences canadiennes*
5. Certains des investissements du Centre pourront avoir un but et une portée institutionnels, et ne pas être rattachés de façon spécifique à l'un de ses programmes. *Buts institutionnels*

2. Structures

Pour bien situer la question, passons tout d'abord en revue les structures qui ont régi par le passé le financement et l'administration des activités de formation, lesquelles ont été modifiées plusieurs fois au cours des 25 années d'existence du Centre. Il y a eu des périodes au cours desquelles une seule et même section a été chargée du financement et de l'administration et d'autres où les deux fonctions ont relevé d'entités différentes.

De 1973 à 1983, le financement et l'administration des activités de formation ont été confiés successivement à une section de la Division des sciences sociales (de 1973 à 1979), à une section du Bureau de direction qui relevait du premier vice-président (de 1979 à 1980),

Sections desquelles la formation a relevé

puis à un programme de bourses mis en oeuvre au sein du Bureau du secrétaire et conseiller juridique (de 1980 à 1983).

Créée en 1983, la Division des bourses (DB) a octroyé des bourses et financé des activités de formation de même que l'exécution de recherches dans les domaines de la formation et de l'éducation. Elle était également chargée de formuler les normes qui, au Centre, régissaient toutes les bourses accordées à des fins de formation, y compris celles qui l'étaient dans le cadre d'autres programmes.

Division des bourses (DB)

Pendant plusieurs années, la Division des sciences de l'information (DSI) et la Division des sciences de l'agriculture, de l'alimentation et de la nutrition (DSAAN) ont consacré elles aussi une partie de leur budget de programme et du temps de leur personnel à certaines activités de formation et à des bourses individuelles.

Autres divisions

D'une manière générale, les structures régissant la formation ont été établies et remaniées au fil des ans de façon à en arriver à un équilibre entre deux principes pouvant s'opposer à l'occasion, à savoir, d'une part, que les programmes et les bureaux régionaux doivent jouir d'une certaine autonomie, pour que les investissements du Centre dans le domaine de la formation soient pertinents et fonctionnels, et, d'autre part, qu'il faut une certaine uniformité à l'échelle du Centre quant à la prestation de la formation, pour assurer tant l'utilité de la formation que l'efficacité institutionnelle.

Autonomie et uniformité

La restructuration du Centre en 1992 a entraîné la disparition de la DB et mené à un nouvel équilibre entre ces deux principes. La section III de ce guide expose les structures qui régissent la formation au Centre à l'heure actuelle.

Toutes les sections et divisions susmentionnées ont contribué à l'élaboration des politiques du Centre en matière de formation. Les politiques et les normes en vigueur actuellement se fondent sur l'expérience qu'elles ont acquise, et bon nombre des mécanismes qu'elles ont mis au point pour financer les activités de formation sont toujours employés.

Expérience passée

3. Les tendances en matière de formation

En 1991, le Bureau de la planification et de l'évaluation a effectué une étude sur les données relatives à la formation ("Training Data Study") pour la période allant de 1983-1984 à 1988-1989. C'est durant cette période que la Division des bourses a pris son essor et, par conséquent, que le Centre a financé le plus grand nombre d'activités de formation. Le tableau 1 (à la page suivante) résume les principales conclusions de cette étude.

Tableau 1 STATISTIQUES SUR LES ACTIVITÉS DE FORMATION DU CRDI
(pour la période allant de 1983-1984 à 1988-1989)

1 Sommes totales consacrées à la formation . 58 millions de dollars (soit 13 % des affectations totales de programme)

Nombre de personnes formées		
de 1983-1984 à 1988-1989	(nombre estimatif)	20 472
de 1970 à 1980		3 000

2. Apport par division (voir plus bas pour l'explication des sigles)

DB	60 %
DSAAN	16 %
DSI	8 %
DSSa, DSSo, DSTG	moins de 6 % chacune

3. Pourcentage des fonds de formation consacrés à chaque discipline :

Agriculture, pêches, foresterie et biologie	28 %
Sciences sociales	27 %
Santé	15 %
Sciences de l'information, informatique, bibliothéconomie	10 %

4 Pourcentage des fonds de formation octroyés à des :

- personnes de pays à faible revenu et à revenu moyen-inférieur	84 %
- personnes de pays à faible revenu	40 %
- activités de formation dans des institutions de pays à revenu élevé	40 %
- activités de formation dans des institutions canadiennes	33 %
- activités de formation dans des universités, des services et ministères gouvernementaux	près de 80 %
- activités non formelles de formation (cours de brève durée, séminaires, formation au sein de groupes, de réseaux et de la collectivité)	65 %
- activités formelles de formation menant à un diplôme	34 %
- activités de formation liées à un réseau	
en 1983-1984	3 %
en 1988-1989	11 %
de 1983-1984 à 1988-1989	8 %

*Statistiques pour
la période allant
de 1983-1984
à 1988-1989*

5. Pourcentage des bourses octroyées à des femmes pour une formation formelle menant à un diplôme 23 %

(Remarque : pour 66 % des fonds accordés à des fins de formation, il n'a pas été possible d'effectuer la répartition par sexe des boursiers)

6. Répartition des fonds de formation selon les différentes fins

- pour acquérir les compétences nécessaires dans un domaine donné afin de mener à bien une recherche	40 %
- pour accroître les compétences de base en recherche (collecte et analyse de données, p ex)	30 %
- pour accroître les capacités des institutions	25 %
- pour renforcer les capacités institutionnelles en matière de prestation de programmes de formation	près de 15 %

DB	Division des bourses
DSAAN	Division des sciences de l'agriculture, de l'alimentation et de la nutrition
DSI	Division des sciences de l'information
DSSa, DSSo, DSTG	Divisions des sciences de la santé, Division des sciences sociales et Division des sciences de la Terre et du génie

REMARQUE : Ce tableau résume l'information que l'on retrouve dans l'étude sur les données relatives à la formation que le Bureau de la planification et de l'évaluation a exécutée en 1991

On peut constater que les sommes consacrées à la formation durant cette période représentaient un pourcentage modeste bien qu'appréciable (13 %) des affectations totales de programme. La DB a été la division qui a consacré le plus d'argent à la formation, son apport total ayant représenté 60 % de tous les fonds affectés à des activités de formation durant cette période.

Tendances notables

Les statistiques qui figurent dans ce tableau serviront de données de référence lorsqu'il s'agira d'évaluer l'incidence de la restructuration sur les activités de formation financées par le Centre. Ainsi, par exemple, avec la mise en oeuvre du Programme institutionnel, quel pourcentage de l'ensemble des affectations sera consacré à la formation? Le Centre continuera-t-il de consacrer un pourcentage plus élevé de ses ressources à la formation non formelle plutôt qu'à la formation formelle? Et quelle sera l'importance de la formation dans les six thèmes fondamentaux du PI?

Tendances futures

De nouveaux systèmes ont été mis en place pour recueillir des données qui permettront de suivre les tendances en matière de formation à la suite de la restructuration (se reporter à la section VII, «Information concernant la formation»).

III. RESPONSABILITÉS

Cette section indique comment sont réparties à l'heure actuelle les principales responsabilités en ce qui concerne le financement des activités de formation au Centre.

La structure actuelle tient compte à la fois de l'autonomie des divisions et des bureaux régionaux et de l'uniformité nécessaire à l'échelle du Centre. Les responsabilités en matière de formation sont réparties entre les divisions de programme et les bureaux régionaux, d'une part, et la Section de la formation et des bourses (SFB) du Centre, qui fait partie du Programme d'activités spéciales (PAS) de la Division des initiatives et affaires institutionnelles (DIAI). La section IV de ce guide donne plus de précisions sur les fonctions de cette section.

Répartition des responsabilités

1. Financement

Sauf en ce qui concerne certaines bourses et certains programmes de formation institutionnels, le financement de la formation incombe aux divisions de programme et aux bureaux régionaux. En décentralisant ainsi le financement, on s'assure que la formation sera étroitement liée aux stratégies qu'adoptent les divisions et les bureaux régionaux pour la mise en oeuvre du Programme institutionnel. *Il n'y a pas de fonds central pour l'octroi de bourses individuelles de formation comme c'était le cas du temps de la Division des bourses (DB).*

Les divisions et les bureaux régionaux ont des fonds pour la formation

Le Centre dispose de certains mécanismes pour financer la formation. Ces derniers ont été conçus de manière à favoriser la réalisation des objectifs qu'il a adoptés en matière de développement des ressources humaines pour remplir son mandat dans le domaine de la création de capacités de recherche. La figure 1 (à la page 9) montre les correspondances qui existent entre les mécanismes actuels de financement et ces objectifs. Les mécanismes sont décrits de façon plus détaillée à la section V, «Bourses de programme», et à la section VI, «Bourses institutionnelles».

Mécanismes de financement

Les divisions de programme et les bureaux régionaux prévoient dans leur budget les sommes nécessaires aux bourses de formation, aux bourses de recherche et aux activités non formelles de formation, et s'occupent des candidatures (voir la section V, «Bourses de programme et formation non formelle»).

Les propositions relatives à d'autres genres de formation qui émanent des bureaux régionaux ou des divisions de programme devraient faire l'objet de discussions avec la SFB afin qu'il y ait uniformité quant aux aspects touchant aux politiques et aux conditions d'octroi. À titre d'exemple, la Division de l'environnement et des ressources

Approbaton de projets de formation novateurs

naturelles (DERN) a élaboré un projet visant à financer un programme de bourses de formation. Il s'agit du projet n° 000266 (93-0017), «Programme de bourses de formation de la DERN», qui a pour but de créer des compétences en recherche pluridisciplinaire dans le domaine de l'environnement et des ressources naturelles. La DERN a fait appel à la SFB pour concevoir le programme et lui a demandé de siéger au sein du comité de sélection.

Figure 1

**CRÉATION DE COMPÉTENCES AU MOYEN DE L'AIDE À LA FORMATION :
OBJECTIFS DU CRDI EN MATIÈRE DE DRH**

Objectifs en matière de développement des ressources humaines des bourses octroyées à des Canadiens						
Mécanisme de financement	Favoriser des carrières en développement international	Développement professionnel	Raffermir les liens en matière de développement	Mettre en vedette le savoir-faire canadien	Renforcer a) une discipline b) un secteur de ressources c) un grand groupe	Favoriser de nouvelles démarches en développement
BJCC	X					
Bourses de recherche	X	X	X	X	X	X
Stages au Centre	X	X				
Stages GDD		X	X			

Objectifs en matière de développement des ressources humaines des bourses octroyées à des ressortissants de pays en développement						
Mécanisme de financement	Acquérir des compétences en recherche	Améliorer la gestion de la recherche	Développement professionnel	Mettre en vedette le savoir-faire du Sud	Renforcer a) une discipline b) un secteur de ressources c) un grand groupe	Favoriser de nouvelles démarches en développement
Bourses de formation	X				X	
Bourses Pearson				X		X
Bourses de recherche			X	X	X	X
Stages au Centre		X	X			
Stages GDD		X	X	X	X	

BJCC Bourses aux jeunes chercheurs canadiens

GDD . Genre et développement durable

2. Administration

La SFB administre les bourses de formation accordées par les divisions et les bureaux régionaux lorsqu'il s'agit de bourses qui visent *une longue période* (au moins 10 mois) et dont les titulaires doivent être formés au Canada, aux États-Unis ou en Europe. Les divisions de programme et les bureaux régionaux se chargent des modalités administratives relatives aux activités de formation *de brève durée* offertes au Canada, aux États-Unis et en Europe.

Formation au Canada, aux États-Unis ou en Europe

Les bourses octroyées pour des activités de formation qui ont lieu en région (en Asie, en Afrique ou en Amérique latine) sont administrées par le bureau régional concerné.

Formation en région

3. Politiques et normes

Il revient à la SFB de proposer et de formuler les politiques et normes du Centre en matière de formation, lesquelles sont examinées et approuvées par le *Groupe de la formation du CRDI* lors de réunions qui ont lieu une ou deux fois l'an. Ce groupe comprend deux représentants des bureaux régionaux, deux des divisions de programme et un de la SFB. Sa composition est annoncée chaque année à l'automne.

Groupe de la formation du CRDI

On encourage les employés à présenter aux membres du groupe des améliorations aux politiques et aux normes et on les incite à faire partie de ce groupe.

4. Conception de programmes de formation

La SFB aide les divisions de programme et les bureaux régionaux à concevoir des programmes de formation en leur offrant des conseils professionnels et techniques.

Conseils

5. Information

La SFB coordonne la collecte de données sur les activités de formation que finance le Centre et produit des rapports en vue de satisfaire à des exigences aussi bien internes qu'externes.

Collecte de données

Les divisions de programme et les bureaux régionaux doivent fournir à la SFB les données relatives aux activités de formation qu'ils financent (voir la section VII, «Information concernant la formation»).

6. Liaison avec l'extérieur

Au nom du Centre, la SFB assure la liaison avec d'autres agences et organismes et échange avec ces derniers en ce qui concerne les questions de formation à l'échelle institutionnelle.

*Représentation pour
les questions de
formation*

IV. SECTION DE LA FORMATION ET DES BOURSES

La Section de la formation et des bourses (SFB) est le point de coordination de la formation au Centre, où convergent les fonctions d'élaboration de politiques, de gestion et de services.

1. Fonctions

a) Élaboration de politiques

La section est chargée des aspects suivants :

- **Politiques et normes** : Il revient à la SFB de proposer et de formuler les politiques et normes du Centre en matière de formation, lesquelles sont examinées et approuvées par le *Groupe de la formation du CRDI* (voir la section III, point 3., «Politiques et normes»). Elle est entre autres chargée de déterminer l'importance des indemnités accordées et d'établir les priorités en ce qui concerne les endroits retenus pour la formation et le genre de formation financé.
- **Liaison avec l'extérieur** : La SFB représente les intérêts du CRDI lors de rencontres ainsi qu'au sein de groupes mis sur pied avec d'autres (Affaires extérieures, ACIDI, BCEI, PNUD, p. ex.) pour les questions ayant trait aux politiques qui régissent la formation et les bourses et aux modalités administratives.

Fonctions d'élaboration de politiques

La section coordonne la participation du Centre aux comités d'examen par les pairs et aux concours des autres organismes lorsque ces derniers font appel à son savoir-faire.

b) Gestion

La section est chargée de la gestion des activités suivantes :

- **Programmes institutionnels de bourses et de formation** : il s'agit entre autres des *Bourses aux jeunes chercheurs canadiens*, de la *bourse John G. Bene en foresterie sociale*, des *stages Gemini* et *Périscoop pour les journalistes*, du *Programme de stages du Centre* et de la *bourse Pearson* (prière de se reporter à la section VI, «Bourses institutionnelles», pour plus de renseignements).

Fonctions de gestion

La SFB gère également les programmes de formation du Centre. À titre d'exemple, la section prend part à la gestion de la composante canadienne du programme LEAD (Leadership en matière d'environnement et de

développement), projet du CRDI n° 92-0027, exécuté de concert avec la Fondation Rockefeller.

- **Information concernant la formation :** La SFB gère la *base de données CENTRA sur les bourses de formation et de recherche du Centre*, qui a été mise au point à partir de l'ancien Système d'information sur la gestion des bourses (FADMIS) de la Division des bourses. On trouvera plus de précisions à ce sujet à la section VII, point 1., «Base de données sur la formation». La section produit en outre des rapports statistiques sur les activités de formation que finance le Centre en vue de satisfaire à des exigences internes et externes.

Fonctions de gestion

La SFB coordonne également la collecte de données sur les activités de formation que finance le Centre auprès des divisions de programme et des bureaux régionaux aux fins des statistiques que le gouvernement du Canada prépare sur l'aide publique au développement (APD). Les exigences concernant ces statistiques sont décrites à la section VII, point 2., «Exigences en matière d'information».

c) **Services**

- **Conseils techniques :** La SFB aide le personnel du Centre à concevoir des activités de formation en donnant des conseils sur :
 - le niveau et le genre de formation qui conviennent,
 - les établissements les mieux placés pour offrir la formation et
 - l'élaboration de cours et d'ateliers de formation.
- **Administration:** La SFB délivre les contrats et administre les bourses qui ont trait à des activités de formation de longue durée offertes en Amérique du Nord et en Europe. La section est également chargée de l'administration de toutes les bourses institutionnelles.

Fonctions de services

L'administration des bourses comprend les versements à faire, les dispositions à prendre pour les déplacements, les communications périodiques avec les boursiers, les superviseurs, le personnel universitaire et les administrateurs de programme pour suivre et évaluer les progrès accomplis, et aussi les solutions à trouver aux difficultés techniques et aux problèmes personnels des boursiers.

2. Structure

La SFB fait partie du Programme des activités spéciales (PAS) de la Division des initiatives et affaires institutionnelles (DIAI). Relevant du directeur du PAS, elle comprend le personnel suivant :

- **Administratrice de programme, Développement des ressources humaines**

Responsabilités :

- formuler les politiques de formation du CRDI en consultation avec les autres employés de programme,
- administrer la collecte et la fourniture de données sur les bourses que finance le CRDI,
- assurer la liaison avec d'autres organismes en ce qui concerne les questions liées à la formation et
- gérer les programmes institutionnels de formation et de bourses du CRDI.

*Structure et
responsabilités*

- **Agente des bourses**

Responsabilités :

- offrir des conseils techniques en matière de formation au personnel du CRDI et
- administrer les bourses.

- **Secrétaire administrative**

- **Adjointe, gestion de l'information**

En août 1994, ces postes sont occupés par les personnes suivantes :

directeur, PAS
administratrice de programme
agente des bourses
secrétaire administrative
adjointe, gestion
de l'information

Christopher C. Smart
Constance Lim
Rita Bowry
Estelle Laferrière
Cathy Mak

Titulaires des postes

V. BOURSES DE PROGRAMME ET FORMATION NON FORMELLE

C'est dans le cadre de leur mise en oeuvre du Programme institutionnel que les divisions de programme et les bureaux régionaux octroient des bourses de programme et financent des activités de formation non formelle.

Il y a trois sortes de bourses de programme :

- les **bourses de formation**, accordées pour des activités formelles de formation,
- les **bourses de recherche**, octroyées à des personnes qui ont déjà été formées, et
- les **bourses de perfectionnement professionnel**, attribuées à des fins de perfectionnement.

Sortes de bourses de programme

Voici maintenant une description plus détaillée de ces bourses.

1. Bourses de formation

Les bourses de formation sont accordées pour une formation de longue durée, en général pour un programme d'études supérieures.

Elles constituent la plus grande partie des bourses offertes par le Centre. En 1993, il y avait plus de 200 boursiers.

Bourses de formation

Les titulaires suivent un programme d'études conforme aux conditions stipulées dans le contrat conclu entre eux et le CRDI (on trouvera à l'annexe 1 un exemple de contrat type de bourse).

Ces bourses peuvent être attribuées :

- **dans le cadre d'un projet**, lorsqu'une formation plus poussée des chercheurs qui participent ou participeront à un projet de recherche subventionné par le CRDI peut avoir un effet crucial sur l'exécution du projet;
- **pour l'élaboration d'un programme**, lorsque la formation de certaines personnes peut assurer le renforcement à long terme d'un programme du Centre ou d'une activité de recherche bien définie dans une institution d'un pays en développement que le Centre appuie ou envisage d'appuyer;
- **pour le développement institutionnel**, lorsque la formation permettra de remédier à certaines faiblesses et d'assurer la vigueur à long terme d'une institution parvenue à maturité dans certains secteurs.

Pourquoi le Centre octroie-t-il des bourses de formation?

Ces bourses devraient représenter la dernière étape de l'aide à la formation, étape après laquelle l'institution devrait avoir tous les atouts en sa possession pour répondre elle-même à ses besoins en matière de recherche et de formation.

a) Niveau de formation

Les bourses ne sont accordées que pour des programmes d'études supérieures. Les divisions de programme et les bureaux régionaux peuvent choisir de financer des études de maîtrise ou de doctorat selon leurs priorités ou leurs besoins réels.

Maîtrise ou doctorat?

b) Période visée

Les bourses sont accordées pour toute la durée de la formation entreprise. La durée *minimale* est habituellement de deux ans pour la maîtrise et de trois ans pour le doctorat.

Pour combien de temps?

Les prolongations ne seront permises que dans des circonstances exceptionnelles et qu'avec l'assentiment du directeur d'études du boursier, de l'institution d'où il vient dans son pays d'origine, de l'administrateur de programme chargé du projet dans le cadre duquel la bourse est accordée et de l'agente des bourses.

c) Endroit

On accorde la priorité à la formation offerte dans le pays d'origine du boursier ou dans un autre pays en développement. Lorsqu'une formation adéquate n'est pas offerte dans un établissement d'un pays en développement, on pourra chercher à l'obtenir au Canada. Ce n'est que dans les cas où aucune de ces deux solutions ne peut s'appliquer que l'on pourra prendre en considération une formation offerte dans d'autres pays industrialisés.

Où?

d) Aide accordée

L'aide accordée par le Centre comprend des indemnités pour couvrir les frais de subsistance, de recherche et de déplacement du boursier mais *non* pour les dépenses de sa famille ni des personnes à sa charge.

Montant de l'aide

Afin qu'une aide appropriée soit accordée et qu'elle soit la même pour tous les boursiers du CRDI, toutes les bourses qu'offre le Centre doivent être conformes aux normes qu'il préconise en la matière. On trouvera à l'annexe 2 les indemnités types pour une formation de longue durée offerte au Canada. Prière de consulter la SFB pour les normes s'appliquant à la formation offerte en Europe et aux États-Unis.

Il incombe aux bureaux régionaux d'établir les normes relatives aux bourses octroyées pour une formation dans leur région.

Les postes et sommes nécessaires sont établis en tenant compte des principes suivants :

- i. l'aide accordée doit permettre au boursier de satisfaire à toutes les exigences du programme de formation approuvé par le Centre;
- ii. l'aide doit lui permettre de se consacrer à plein temps à ses études;
- iii. l'aide doit couvrir les dépenses qu'engagent les nouveaux arrivants au Canada, tels les frais d'installation et l'achat de vêtements d'hiver;
- iv. l'aide sera à peu près égale au montant dont a besoin un étudiant canadien pour suivre le même programme de formation et elle n'y sera pas inférieure.

Comme le CRDI cherche à favoriser la recherche appliquée, les bourses de formation peuvent aussi comprendre des fonds permettant au boursier d'exécuter des recherches dans son pays ou sa région d'origine, ainsi que des fonds permettant au directeur d'études canadien de se rendre sur le terrain pour conseiller et superviser l'étudiant.

Les bourses du CRDI ne couvrent habituellement pas le coût de la formation linguistique. On s'attend à ce que les personnes qui cherchent à obtenir des bourses du CRDI possèdent déjà le niveau minimal de compétence nécessaire dans la langue dans laquelle est offerte la formation.

*Formation linguistique
exclue*

e) Marche à suivre

Il faut suivre les étapes suivantes pour octroyer une bourse de formation :

Avant la formation...

- **Financement** : Les fonds destinés à la bourse de formation doivent être prévus lors de la préparation du résumé de projet. Il serait bon qu'en rédigeant le résumé de projet, l'administrateur de programme prévoie un budget *réaliste* pour une formation de cycle supérieur (voir l'annexe 2 pour les coûts liés à une formation de cycle supérieur en Amérique du Nord). Cela permettra d'éviter des complications superflues (dépassements de budget et prolongations en fin de période). Prière de noter qu'en cas de prolongation et de

Préparation du budget

dépenses supplémentaires, les fonds nécessaires seront pris dans le budget des affectations des programmes ou du bureau régional finançant la bourse.

Les administrateurs de programme peuvent consulter la SFB pour obtenir des renseignements précis sur les postes du budget qui varient, comme les frais de scolarité.

À titre d'exemple, à l'heure actuelle, le montant *minimal* d'une bourse pour une formation au niveau de la maîtrise au Canada va de 47 900 \$ à 64 300 \$ sur une période de deux ans et celui d'une bourse pour une formation au niveau du doctorat, de 69 600 \$ à 95 000 \$ sur une période de trois ans.

- **Candidats:** Dans le choix des candidats, les administrateurs de programme devraient chercher à assurer un équilibre en ce qui concerne la représentation des hommes et des femmes.

Admission à l'université

Il revient au candidat de présenter une demande et de se faire admettre dans une université qui convient.

Une fois le candidat admis, l'administrateur de programme doit :

- faire parvenir le «Formulaire d'autorisation» (annexe 3) dûment rempli et toute la correspondance avec l'université concernée à la SFB au moins trois mois avant le début du programme de formation;

- faire parvenir à la SFB le formulaire «Demande de bourse de formation» (annexe 4) dûment rempli;

- avertir le candidat de présenter une demande de visa d'étudiant et de certificat de santé auprès du haut-commissariat, du consulat ou de l'ambassade du Canada dans son pays d'origine. Il se peut que le candidat ait à se rendre dans un pays voisin s'il n'y a pas de représentants du Canada dans son pays d'origine. Le CRDI couvre les frais de la demande de visa au moyen d'une indemnité de prévoyage/d'installation;

Préparation du candidat

- s'assurer que le candidat connaît les conditions d'octroi de la bourse avant la délivrance du contrat;

- s'assurer que le candidat a obtenu une autorisation écrite de congé de la part de son institution pour la période visée par la bourse.

- **Préparation du contrat:** Les contrats sont préparés en suivant le contrat type que l'on trouve à l'annexe 1. On peut obtenir un exemplaire électronique du contrat auprès de la SFB.

Contrats

Tous les contrats concernant une formation en Amérique du Nord et en Europe doivent être approuvés par la SFB avant d'être envoyés aux boursiers.

- **Autorisation:** L'administrateur de programme doit demander à sa section de services des programmes (SSP) d'envoyer à la SFB l'autorisation nécessaire à l'administration de la formation.

Autorisation

f) Administration

La SFB se charge de l'administration de la bourse une fois qu'elle a reçu l'autorisation à cette fin.

Dans certains cas exceptionnels, une institution bénéficiaire peut administrer la formation offerte au Canada. *La SFB doit être informée de toutes les modalités administratives concernant les personnes qui suivent des programmes de formation de longue durée financés par le CRDI.* Il faut envoyer à la SFB une copie de la lettre tenant lieu de contrat, qui contient toutes les précisions relatives aux modalités de formation. Même si la section n'est pas directement chargée de l'administration de la formation, il arrive souvent qu'on s'adresse à elle pour obtenir de l'aide lorsque des problèmes surviennent. En étant au courant des circonstances propres à chacun de ces cas, elle peut offrir sur-le-champ l'aide nécessaire lorsqu'on lui en fait la demande.

Formation administrée par l'institution bénéficiaire

L'agente des bourses de la SFB examine les rapports d'étape remis périodiquement (voir l'annexe 5) et informe les administrateurs de programme des circonstances particulières et des problèmes qui se posent. Elle examine également les demandes de prolongation en consultation avec l'administrateur de programme ou toute autre personne intéressée de la division ou du bureau régional en cause.

Pendant la formation...

Lorsque des boursiers ne satisfont pas aux exigences de leur programme de formation, le Centre peut mettre fin à la bourse et leur demander de rentrer dans leur pays d'origine avant la fin de la période prévue.

g) Retour

Les boursiers sont tenus de rentrer dans leur pays d'origine une fois leur programme d'études terminé. S'ils ne rentrent pas dans les 18 mois qui suivent, ils n'ont plus droit au billet d'avion prévu dans leur contrat.

Une fois la formation terminée...

On conserve des exemplaires de la thèse ou du document de recherche produit durant la période visée par la bourse à la bibliothèque du Centre, à Ottawa, et dans les bureaux régionaux appropriés.

Les politiques du Centre prévoyant désormais que les bourses doivent être liées à un projet ou un programme, il faut pouvoir mesurer les répercussions de l'investissement fait par le Centre en matière de formation une fois le boursier revenu dans son institution. Et puisque les boursiers auront été formés dans le cadre d'un projet ou d'un programme, ils devraient rentrer s'insérer dans un milieu qui leur permettra de mettre en application leurs compétences nouvellement acquises et en tirera parti.

La SFB communiquera périodiquement aux bureaux régionaux le nom des boursiers rentrés dans leur pays. Le fait de mettre le personnel du CRDI au courant de la présence de ces chercheurs dûment formés sera bénéfique pour les programmes du Centre, tout en permettant de tisser davantage de liens et d'aider à la réintégration des boursiers.

2. Bourses de recherche

Les bourses de recherche sont accordées à des personnes *qui ont déjà suivi une formation formelle*, pour l'exécution de recherches allant dans le sens des priorités établies par les divisions de programme et les bureaux régionaux pour la mise en oeuvre du Programme institutionnel.

Financées par les divisions de programme et les bureaux régionaux, les bourses de recherche sont attribuées à différents types de chercheurs, qu'il s'agisse de ceux qui viennent tout juste de terminer leur doctorat ou qui occupent des postes intermédiaires (professeurs adjoints, chargés d'enseignement ou chercheurs) ou d'universitaires ou de gestionnaires supérieurs (professeurs titulaires, directeurs de département, chefs de service). Tant les citoyens canadiens (ou les résidents permanents) que les non-Canadiens peuvent présenter une demande.

Bourses de recherche

Ces bourses englobent d'anciennes formes d'aide, telles les bourses qui étaient accordées aux chercheurs invités et l'aide pour les congés sabbatiques.

Le CRDI a entre autres accordé des bourses de recherche :

- à un citoyen jordanien qui a travaillé à accroître la collaboration entre le CRDI et la Royal Scientific Society de Jordanie, et entre les conseils canadiens de recherche et des organismes similaires oeuvrant en sciences et en éducation en Jordanie en 1983, et
- à un Guyanais qui a exécuté des recherches et écrit un livre sur les tendances et politiques en matière de développement dans les Antilles depuis la Deuxième Guerre mondiale ("Development Patterns and Policies in the Caribbean since World War II"), à l'Université York en 1985.

Boursiers précédents

a) Période visée

La bourse est accordée pour une période d'au moins six mois et ne dépassant pas deux ans.

Pour combien de temps?

b) Endroit

Dans le cas des boursiers canadiens, jusqu'à la moitié de l'activité de recherche faisant l'objet de la bourse doit être exécutée dans une institution d'un pays en développement. En ce qui concerne les non-Canadiens, ils peuvent obtenir cette bourse pour une activité exécutée dans n'importe quelle institution de n'importe quel pays. La bourse peut aussi être remise pour des travaux exécutés dans l'un des bureaux du CRDI.

*Où?***c) Aide accordée**

L'annexe 6 décrit en détail les indemnités types que comprennent les bourses de recherche du CRDI.

*Montant de l'aide***d) Administration**

La SFB délivre les contrats et administre les bourses qui ont trait à des activités de formation de longue durée (de plus de 10 mois) offertes en Amérique du Nord et en Europe.

*Contrats***3. Bourses de perfectionnement professionnel**

Les bourses de perfectionnement professionnel ont pour but de permettre à certaines personnes d'acquérir un savoir-faire particulier dans un domaine donné en travaillant aux côtés du personnel du CRDI à des questions liées à ses programmes. Un exemple particulièrement réussi de ce genre de bourses concerne les stages à la section Genre et développement durable. Grâce à ce programme de stages, qui a débuté en 1988. Six jeunes professionnels ont eu l'occasion de travailler avec le personnel du Centre oeuvrant dans ce domaine. Ces personnes, parmi lesquelles on trouve des citoyens canadiens et des ressortissants de pays en développement, sont sur le marché du travail depuis plusieurs années et sont donc en mesure de faire profiter le CRDI de leurs connaissances et de leurs compétences tout en acquérant, lors du stage, un nouveau savoir-faire et une plus grande expérience dans leur domaine.

4. Formation non formelle

Les divisions de programme et les bureaux régionaux financent et administrent des activités non formelles de formation, qui comprennent des conférences, des colloques, des cours et des ateliers.

VI. BOURSES INSTITUTIONNELLES

C'est la Division des initiatives et affaires institutionnelles (DIAI) qui finance les bourses institutionnelles. Il s'agit de bourses qui sont offertes dans le cadre de programmes dont le but et la portée sont de nature institutionnelle et qui ne relèvent pas d'un programme ou d'un bureau régional donné. Les programmes de bourses institutionnelles sont financés et administrés par la DIAI, mais l'apport du personnel des divisions de programme et des bureaux régionaux est essentiel à leur prestation.

Définition des «bourses institutionnelles»

Les programmes de bourses institutionnelles comprennent :

- le **Programme des bourses aux jeunes chercheurs canadiens,**
- la **bourse John G. Bene en foresterie sociale,**
- les **bourses en journalisme,**
- le **Programme de stages du Centre et**
- la **bourse Pearson.**

Sortes de bourses institutionnelles

1. Programme des bourses aux jeunes chercheurs canadiens

Ce programme a pour objet de subventionner les recherches qu'exécutent sur le terrain des étudiants canadiens de cycle supérieur inscrits dans une université canadienne.

On trouvera la description de ce programme dans le feuillet fourni à l'annexe 7. Ce sont les administrateurs de programme du CRDI qui examinent et évaluent les demandes.

Voici quelques exemples de travaux de recherche financés dans le cadre du Programme des bourses aux jeunes chercheurs canadiens en 1993 :

- «L'État-nation et la résistance ethnique, le cas des Balantes-Brasas en Guinée-Bissau»;
- "An Analysis of the Relationships between Ecotourism and Conservation in the National Parks and Protected Areas of Northern Thailand"; et
- "Contesting Restructuring : Changing Strategies among Auto Worker Unions in Canada and Mexico".

Exemples de travaux financés

2. Bourse John G. Bene en foresterie sociale

Grâce à cette bourse, dont le financement provient d'un fonds de dotation établi à la suite d'un legs du regretté John G. Bene, un éminent homme d'affaires qui a été membre du Conseil des gouverneurs du CRDI, des étudiants canadiens peuvent faire des recherches au niveau des deuxième et troisième cycles sur les liens qui existent entre les ressources forestières et le bien-être des populations, et en particulier des populations moins favorisées des pays en développement, sur les plans social, économique et environnemental.

Le feuillet fourni à l'annexe 8 en donne une description complète. La bourse John G. Bene en foresterie sociale a entre autres permis de financer les travaux suivants :

- "Community Forestry as a Method of Protecting both the Biodiversity and the Social Diversity of Rural Villages in Thailand: Case Study Mu Ban Huay Kaew" (1993) et
- "Community Woodlands Management in the Communal Lands, Zimbabwe" (1993).

Exemples de travaux financés

3. Bourses en journalisme

Le Centre octroie chaque année deux bourses à des journalistes canadiens, à savoir la bourse Gemini à un journaliste anglophone et la bourse Péricoop à un journaliste francophone. Les deux bourses sont semblables et consistent en un stage dans une agence de presse à l'étranger et une affectation sur le terrain dans un pays en développement. Elles portent le nom des agences de presse qui accueillent les boursiers, Gemini News Service, à Londres en Angleterre, et l'Agence Péricoop Multimédia, à Montpellier en France. Un comité de sélection comprenant des personnes du CRDI et de l'extérieur choisit les boursiers.

a) Stage Gemini

Le feuillet fourni à l'annexe 9 donne une description de ce stage. Les derniers boursiers Gemini ont travaillé sur les sujets suivants lors de leur affectation :

- "Environmental Issues relating to Economic Development in the Southeast Asian Countries of Thailand, Malaysia and Indonesia" (1994) et
- "Is India on its way to becoming a Techno-colony of the Industrial World?" (1993).

Exemples de travaux effectués lors du stage Gemini

b) Stage Périscop

On trouvera une description de ce stage dans le feuillet fourni à l'annexe 10. Voici les sujets sur lesquels les derniers titulaires de cette bourse ont travaillé :

- «La gestion de déchets en milieu urbain et les coopératives de crédit et/ou d'épargne dans certaines régions rurales au Sénégal, au Mali et en Guinée-Conakry» (1993) et
- «La démocratie et ses premiers pas dans les régions rurales de l'Afrique de l'Ouest et les réponses qu'elle apporte aux principales préoccupations des paysans» (1994).

Exemples de travaux effectués lors du stage Périscop

4. Programme de stages du Centre

Le Centre propose des stages dans le cadre desquels des candidats prometteurs qui s'intéressent à la production, à l'utilisation et à l'essor des connaissances dans une optique internationale peuvent acquérir une expérience pratique en gestion de programme. Tant les citoyens canadiens (ou les résidents permanents) que les non-Canadiens peuvent présenter une demande. En prenant part aux travaux du Centre, les stagiaires acquièrent des connaissances et des compétences tout en faisant bénéficier le Centre de leur savoir et de leur compréhension du milieu de la recherche.

Voici quelques exemples des travaux des stagiaires précédents :

- détermination et analyse des questions de politique scientifique contenues dans Action 21 et détermination des intervenants en ce qui concerne ces questions au Canada et évaluation de leurs intérêts;
- examen des écrits sur les rôles masculins et féminins et la biodiversité pour la préparation d'une bibliographie analytique sur les travaux qui font école dans le domaine; examen de propositions

Exemples de travaux des stagiaires précédents

et projets pertinents du CRDI; préparation et soumission d'un document de travail et présentation d'un séminaire où un résumé des conclusions et recommandations sur l'établissement de futures orientations prometteuses fut communiqué au groupe de travail sur la biodiversité;

- mise en place d'une méthode de consultation entre les administrateurs de programme, des participants externes et des consultants pour le Bureau régional pour l'Afrique centrale et occidentale.

a) Programme de travail

Le programme de travail du stagiaire participant a en général trait à l'un des six thèmes axés sur l'environnement et le développement du Programme institutionnel. Il doit être conçu de façon à favoriser la réalisation d'un ensemble d'objectifs d'apprentissage tant par le Centre que par le stagiaire. Ce programme doit être parrainé par un groupe de travail thématique qui désignera un ou deux administrateurs de programme en son sein pour jouer le rôle de mentors auprès du stagiaire.

*Programme de travail
des stagiaires*

Il est possible d'apporter des modifications à ce programme. On peut consulter la SFB pour connaître les toutes dernières exigences relatives au programme de travail des stagiaires.

b) Période visée

La bourse est accordée pour une période d'au moins quatre mois et d'au plus un an et elle n'est pas renouvelable.

c) Endroit

Les stages peuvent avoir lieu au siège social du CRDI à Ottawa ou dans l'un de ses bureaux régionaux.

d) Sélection

Un comité de sélection examine les propositions de stage et choisit les personnes qui recevront les bourses accordées à cette fin. Le comité comprend cinq représentants, à savoir deux des divisions de programme, deux des bureaux régionaux et un de la SFB.

e) Aide accordée

Les stagiaires reçoivent des indemnités de subsistance, de recherche et de déplacement dont le total ne doit pas dépasser 30 000 \$. Les émoluments vont de 24 000 \$ à 26 000 \$ par année au Canada. Les émoluments versés aux stagiaires des bureaux régionaux varient selon les conditions qui prévalent à chaque endroit.

f) Administration

Dans le cas d'un stage devant être effectué au siège social du CRDI à Ottawa, la SFB délivre le contrat qui s'applique et administre la bourse. Le groupe de travail thématique s'occupe d'offrir un bureau au stagiaire.

Lorsque le stage est effectué dans un bureau régional, c'est ce dernier qui se charge de l'administration.

5. Bourse Pearson

La bourse Pearson est une bourse prestigieuse qui est accordée chaque année à un citoyen d'un pays en développement ayant accompli un travail remarquable au sein de la fonction publique de son pays et/ou de la fonction publique internationale. Elle est axée sur le perfectionnement professionnel plutôt que sur la formation universitaire et a pour but de permettre à d'éminents penseurs et praticiens de s'arrêter pendant quelque temps pour réfléchir et se pencher sur certaines questions, et peut-être ainsi exercer une influence sur le cours des événements.

Les bourses Pearson ont été créées en 1977 à la mémoire de Lester B. Pearson, qui croyait en une fonction publique forte et intègre dotée d'une vision internationaliste du monde. Avant les modifications apportées en 1992, ces bourses avaient été accordées à plus de 170 fonctionnaires intermédiaires et hauts fonctionnaires de pays en développement et leur avaient donné l'occasion de venir au Canada suivre un programme de formation lié à leur travail.

Dans sa forme actuelle, soit celle d'une prestigieuse bourse annuelle de travail libre, la bourse Pearson remet l'accent sur le souci qu'avait Lester B. Pearson d'une perspective internationale et de la probité de

la fonction publique à une époque où la théorie et la pratique des relations internationales et du développement international évoluent de façon considérable.

a) Programme de travail

Le programme de travail du boursier Pearson porte sur les affaires internationales contemporaines et, en particulier, sur la théorie et la pratique du développement international. Le boursier Pearson jouit d'une grande latitude pour la conception de ce programme, que le Centre doit cependant approuver dans ses grandes lignes. La bourse lui permet de lire, de réfléchir et d'écrire. Pendant la période visée, il consacre une grande partie de son temps à des colloques, des symposiums et des exposés publics sur ses travaux en cours, tant au Canada qu'à l'étranger.

Programme de travail du boursier Pearson

b) Période visée

La bourse est accordée pour une période de 12 mois et peut être renouvelée pour 12 autres mois à la discrétion du Conseil. La période totale ne peut dépasser 24 mois.

c) Endroit

Le Centre préfère que le boursier travaille à partir du siège social du CRDI. Il peut toutefois accepter qu'il s'installe dans un bureau régional du CRDI ou dans une institution canadienne qui convient pendant la période visée par la bourse, ou encore, en cas de circonstances exceptionnelles, dans une institution appropriée située dans un pays en développement.

d) Aide accordée

La bourse Pearson comprend des indemnités de subsistance, de recherche et de déplacement. Les émoluments sont fixés d'après l'échelle de traitement que le Conseil des gouverneurs établit pour les cadres qu'il nomme. Le Centre couvre les frais engagés pour le(la) conjoint(e) du boursier Pearson et ses enfants de moins de 18 ans si ces derniers l'accompagnent à l'endroit où il s'installe pendant la période visée par la bourse.

e) Sélection

Le président du CRDI se charge :

- de demander aux membres du Conseil des gouverneurs et à ceux du Comité de la haute direction ce qu'ils pensent des candidats

proposés (les employés du Centre sont invités à soumettre le nom de candidats appropriés),

- de nommer le boursier Pearson et
- d'obtenir l'approbation du Conseil des gouverneurs pour adresser une invitation à la(aux) personne(s) choisie(s) pour l'octroi de la bourse Pearson.

VII. INFORMATION CONCERNANT LA FORMATION

À l'heure actuelle, l'information concernant la formation est consignée de deux manières distinctes. Les fonds consacrés à la formation non formelle sont enregistrés à l'aide du résumé automatisé de projet ("auto PS"). Quant à l'information sur la formation formelle et les bourses, elle est versée dans une base de données sur la formation que nous décrivons ci-après.

Formation formelle et non formelle

1. Base de données sur la formation

La *base de données CENTRA sur les bourses de formation et de recherche du Centre* est la base institutionnelle de données qui contient de l'information sur les personnes qui ont reçu des bourses du CRDI depuis 1971. Elle comprend plus de 2 000 enregistrements.

Base de données CENTRA

Deux types de renseignements y sont versés :

- des données sur les boursiers, notamment :
 - des renseignements personnels (comme le nom, la date de naissance, le sexe, l'état civil),
 - de l'information sur les études effectuées (établissement, faculté, diplôme et domaine d'études),
 - de l'information sur l'expérience de travail (endroit, poste occupé et références), et
- des données sur la bourse, dont :
 - le genre de bourse,
 - l'endroit où a lieu la formation ou la recherche,
 - la(les) division(s) du CRDI qui a(ont) demandé et/ou financé la bourse,
 - la période visée par la bourse et le montant accordé,
 - le programme ou le projet auquel la bourse est liée,
 - le thème dans lequel elle s'inscrit en matière de développement durable et équitable, et
 - le titre de la thèse.

Types de renseignements

On trouvera à l'annexe 11 la liste complète des zones de données et des définitions de zone.

La base de données CENTRA peut fournir des statistiques entre autres sur le nombre de bourses accordées, les pays ou régions où s'effectuent les travaux de recherche, les institutions qui sont affiliées à la recherche ou à la formation, et le nombre de boursiers de sexe masculin ou féminin.

On peut en manipuler les données pour produire des rapports. Les enregistrements peuvent être adaptés aux besoins de sorte que seules les zones d'information précisées s'affichent ou s'impriment.

Que peut faire CENTRA?

C'est le cas par exemple du rapport destiné à l'ACDI, qui donne le nom de l'institution, le domaine d'études, la durée de la formation, le diplôme visé et le pays d'origine. On ne peut cependant en tirer de rapport financier de quelque type que ce soit.

La base de données CENTRA est exploitée avec le logiciel MINISIS, conçu par le Centre. On prévoit de la relier à RADIUS ("Research Activity Data Information User System"), le système d'information électronique du CRDI, d'ici à la fin de 1994.

2. Exigences en matière d'information

Le CRDI administre des fonds publics et est par conséquent tenu de communiquer des données au gouvernement du Canada sur les sommes qu'il affecte à la formation. Les bureaux régionaux et les divisions de programme doivent enregistrer tous les fonds qui sont consacrés à la formation et qui ne sont pas administrés par la SFB. Ils sont invités à transmettre ces données une fois par année à la SFB, qui les compile et les présente à l'ACDI.

*Exigences en matière
d'information*

L'annexe 12 indique le genre d'information qu'exige l'ACDI.

VIII. ÉVALUATION

Les évaluations qui ont été faites des activités formelles de formation financées par le CRDI ont été assez positives. En 1992, la DB a mené une étude de suivi socioprofessionnel des boursiers dont les conclusions sont énoncées dans le document intitulé "Global Tracer Study of IDRC Award Recipients: Final Report, March 31, 1992" d'Ekos Research Associate, et de laquelle quatre aspects importants se dégagent :

- le ton très positif des réponses des anciens boursiers,
- les avantages de la formation offerte au Canada,
- l'évolution des besoins des pays en développement en matière de formation et
- les bénéfices que l'on peut tirer de liens plus étroits entre les boursiers, le CRDI, le Canada et les scientifiques.

Aspects importants

Les conclusions de cette étude se sont avérées fort utiles pour améliorer la conception et la prestation des activités de formation financées par le Centre et elles le demeurent.

Les évaluations n'ont cependant pas abordé la formation de manière impartiale. Comme on peut le lire dans l'étude sur les données relatives à la formation ("Training Data Study") faite en 1991 :

Évaluations précédentes

On continue de penser que la formation non formelle et ne menant pas à l'obtention d'un diplôme représente la manière la plus adéquate de former des gens en ce qui concerne des questions précises de développement et pourtant, la majorité des évaluations mettent l'accent sur la formation formelle sanctionnée par un diplôme. Pour évaluer la formation au CRDI, c'est au suivi des boursiers qu'on a le plus souvent recours, même si, selon les conclusions de l'étude, plus de 60 pour 100 des fonds consacrés à la formation vont à des activités non formelles de formation. (page 31)

Cette même étude faisait également état des faiblesses de la collecte de données sur les activités de formation financées par le Centre et il a été tenu compte des recommandations qu'elle contenait pour élaborer les systèmes d'information devant servir à suivre ces activités (voir la section VII, «Information concernant la formation»). Ces nouveaux systèmes devraient permettre une meilleure collecte de données pour les évaluations qui seront faites à l'avenir.

IX. CONCLUSION

Les pages qui précèdent décrivent les politiques et pratiques en vigueur à l'heure actuelle au Centre.

Cependant, en raison de ce qui a été fait auparavant dans le domaine et de certaines dispositions spéciales qui ont été prises depuis la restructuration du Centre en 1992, il se peut que certaines activités actuelles n'y correspondent pas. Le guide contient toutefois toute l'information nécessaire pour que les activités entreprises et les bourses accordées à l'avenir soient conformes aux politiques et aux normes du Centre.

Il sera sans cesse revu et remanié pour suivre l'application du Programme institutionnel du Centre.

La SFB vous invite à lui faire part de vos observations et suggestions sur le contenu et la présentation de ce guide.

Annexe 1

Contrat type de bourse

Réf. : ^C(1)

^C(2)

Objet : Bourse du Centre de recherches pour le développement international

^C(3)Monsieur/Madame,

Au nom du Centre de recherches pour le développement international, j'ai le plaisir de vous confirmer votre admissibilité à une bourse de projet dans le cadre du projet ^C(4) Les modalités en sont les suivantes .

Le Centre vous accorde cette bourse de formation pour vous permettre de vous perfectionner dans le domaine ^C(5), afin de renforcer les capacités de recherche de ^C(6) Même si la bourse vous est octroyée pour la durée de vos études, il est entendu que le CRDI se réserve le droit de suspendre son appui dans les cas suivants :

- a) à son avis, les progrès scolaires attendus en vue de l'obtention du diplôme de maîtrise étaient insuffisants;
- b) vous sollicitez une modification de votre statut de séjour au Canada, ou
- c) votre statut de séjour au Canada est modifié

En outre, la bourse est octroyée à la condition que le Parlement du Canada continue de voter les crédits suffisants en faveur du Centre pendant la durée de votre programme d'études

1. Objet de la bourse

- a) La bourse octroyée vise à vous permettre de poursuivre des études conduisant à l'obtention du diplôme de ^C(7) en ^C(8) à ^C(9) pour une période de ^C(10) à compter du ^C(11)
- b) Ladite bourse est censée couvrir seulement la poursuite des études susmentionnées Le Centre ne peut envisager des modifications qu'après l'autorisation donnée au préalable En aucun cas, le Centre n'acceptera un changement d'orientation de votre part et ne donnera suite à une demande de financement d'un autre diplôme en vertu de la même bourse
- c) En ce qui a trait à toute question afférente aux procédures et au contenu relatifs à votre programme universitaire, il vous est demandé de rechercher le conseil et l'approbation de votre directeur d'études, ^C(12).
- d) La durée et le budget de votre programme, tels que décrits dans le présent contrat, ont été établis en se basant le plus près possible des exigences que vous avez portées à notre attention, et que votre directeur d'études, ^C(13), a confirmées Les conditions de la bourse sont finales

2. Versements

Les versements seront effectués par chèque, ou au moyen d'un transfert bancaire, selon le Calendrier des versements (page 7)

3. Rapports périodiques

Vous devrez faire parvenir au Centre des rapports détaillés de vos activités avant le ^C(14) et le ^C(15) de chaque année

Les rapports d'étape comprendront les éléments suivants

- a) une description détaillée de vos activités de programme d'études,
- b) un relevé officiel de notes,
- c) votre projet de thèse approuvée par votre comité de thèse, s'il y a lieu,
- d) un calendrier de travail détaillé pour la période suivante, et
- e) un rapport confidentiel sur vos progrès rédigé par votre directeur d'études

Le formulaire ci-joint devrait être utilisé pour la présentation du rapport d'étape

4. Rapport final

Le paiement final vous sera versé lorsque

- a) le Centre aura vérifié que vous avez justifié toute somme qui vous a été avancée en vertu de la bourse, et
- b) le Centre aura reçu un rapport final à l'aide du formulaire que le Centre vous aura fourni

5. Soumission de thèse ou dissertation de recherche

Quand vous aurez terminé vos études, vous devrez faire parvenir au Centre deux exemplaires reliés de votre thèse ou dissertation de recherche approuvée, selon le cas

6. Remboursements de fonds

Toute somme qui vous a été avancée en vertu de la bourse et vous n'avez pas dépensée doit être remboursée au Centre avant le ^C(16)

7. Billets d'avion et frais d'expédition

Le Centre fournit sous forme de justification de passage payé un billet d'aller et retour, au départ de ^C(17), et ce, par le trajet le plus écourté et le plus direct. Au terme de vos études, le Centre fournit un bon pour services divers afin de couvrir les frais d'expédition de vos livres et autres instruments de travail. Si vous souhaitez prolonger votre séjour au-delà de la période de jouissance, il est entendu que toute augmentation consécutive du prix du billet de passage sera à votre charge. Si vous n'utilisez pas votre billet de retour dans les 18 mois suivant la période de jouissance, le CRDI ne sera plus tenu responsable pour le billet de passage et vous devrez assumer les frais de retour au ^C(18)

Le Centre vous fera parvenir en temps et lieu, un deuxième billet d'avion vous permettant de rentrer dans votre foyer pendant une période de trois semaines, durant la période de vacances (estivale) (^C(19)) **DANS LE CAS D'UNE BOURSE DOCTORALE SEULEMENT.** Ce billet ne peut pas être transféré à un conjoint ou à un membre de la famille

8. Assurances

Le Centre souscritra en votre nom à une couverture d'assurance en cas de décès ou mutilation, y compris une assurance-invalidité totale, à concurrence de 25 000 \$

À votre arrivée, nous vous recommandons de vous informer des régimes d'assurance médicale qui sont offerts localement. Le Centre vous remboursera le montant des primes d'assurance, selon les dispositions prévues du budget (page 7), sur présentation de pièces justificatives originales.

Le Centre décline toute responsabilité en matière d'assurances autres que celles qui sont prévues ci-dessus

9. Emploi pendant la durée des études

Vous devez obtenir l'approbation du Centre avant d'accepter d'emploi ou de contrat d'expert-conseil pendant la durée de vos études. Veuillez noter que pour pouvoir travailler au Canada, vous devez obtenir un permis de travail, en outre, avant d'accepter un emploi ou un contrat d'expert-conseil, vous devrez obtenir l'autorisation préalable du Centre. Le Centre pourra, à sa discrétion, réduire en conséquence le montant de la bourse.

10. Exonération de responsabilité

- a) Le Centre s'exonère de toute responsabilité en ce qui a trait aux dommages éventuels résultant des actions délictueuses commises par le boursier, et
- b) sous réserve de la clause apparaissant au paragraphe 7, le Centre s'exonère de toute responsabilité en ce qui a trait aux dommages corporels subis par le boursier

11. Impôt sur le revenu

La bourse est assujettie à l'impôt sur le revenu du Canada. Toute question liée à l'impôt relève de votre seule responsabilité (AU CANADA SEULEMENT)

La bourse peut être, en partie, assujettie à l'impôt sur le revenu. Toute question liée à l'impôt relève de votre seule responsabilité (POUR LES AUTRES PAYS)

12. Visas

Il vous incombe de vous conformer aux règlements du Canada sur les visas. Afin de pouvoir vous déplacer hors du Canada durant la période couverte par la bourse, vous devriez obtenir un visa à entrées multiples.

13. Publications

Le Centre n'assumera pas les frais de publication de rapports, livres, thèses ou dissertations, même s'ils sont liés à vos études, sauf en ce qui concerne les frais stipulés dans le budget (page 7). En règle générale, le Centre assumera les frais de dactylographie et de reliure des thèses exigées dans le cadre du programme d'études à l'égard duquel la bourse vous est octroyée.

14. Votre situation face au Centre

Les boursiers du Centre de recherches pour le développement international ne sont ni des agents, ni des employés, ni des représentants du CRDI. Les boursiers peuvent indiquer, oralement ou par écrit, qu'ils sont détenteurs d'une bourse du Centre, mais doivent s'assurer qu'ils ne laissent entendre d'aucune façon qu'ils représentent le Centre à quelque fin que ce soit. Le Centre se réserve le droit de retirer la bourse à quiconque n'observe pas cette condition.

Si les modalités et conditions précisées dans la présente (ainsi que votre acceptation, engagement et consentement à la divulgation de l'information) vous sont acceptables, veuillez signer une copie de la présente et me la faire parvenir à mon bureau

Par la suite, veuillez noter que toute correspondance future devra être adressée à la personne préposée à votre dossier, M^{me} Rita Bowry, Agente, Bourses au siège du CRDI à Ottawa à l'adresse suivante

CRDI
Division des initiatives et affaires institutionnelles
250, rue Albert
C P 8500
Ottawa (Ontario)
K1G 3H9

Permettez-moi de vous souhaiter au nom du Centre beaucoup de succès dans les études que vous entreprendrez grâce à cette bourse

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués

Administratrice de programme

Constance Lim
Programme d'activités spéciales
Division des initiatives et affaires institutionnelles

Acceptation de la bourse, incluant l'engagement et le consentement à divulguer l'information

Je, soussigné, confirme avoir lu et compris les conditions de la lettre ci-dessus. Je m'engage à retourner dans mon pays d'origine afin de contribuer à son développement à la fin de ce programme d'études, ou avant si je ne fais pas les progrès attendus.

Dans le cas où, pour quelque raison que ce soit, je faisais une demande pour obtenir un changement à mon statut légal au Canada, je m'engage à en informer le CRDI immédiatement. De plus, j'autorise par la présente Emploi et Immigration Canada à divulguer au CRDI, sur demande du CRDI, toute information concernant une demande de changement à mon statut légal au Canada ainsi qu'à tout changement fait à mon statut légal au Canada pendant que je suis récipiendaire de la présente bourse.

Nom

Date

c c

Diffusion ^C(19)

p j Formulaire du rapport d'étape

BUDGET (en dollars canadiens)

	Montant
a. <u>Indemnités de subsistance</u>	
Émoluments mensuels (^C \$ CAD par mois pour ^C mois)	^C
Habillement	^C
Assurance médicale*	^C
	<u>^C</u>
b. <u>Frais de recherches</u>	
Frais de scolarité* (^C \$ X 3 sessions X ^C crédits + ^C \$ pour frais afférents)	^C
Livres	^C
Dépenses relatives à la thèse*	^C
Frais de recherche	^C
Réunions professionnelles*	^C
	<u>^C</u>
c. <u>Déplacements</u>	
Billets d'avion (^C \$ X 2 voyages)	^C
Frais de voyage (100 \$ aller/100 \$ retour)	^C
Dépenses pré-voyage et installation	^C
Frais d'expédition	^C
	<u>^C</u>
TOTAL	^C

Calendrier des versements

	<u>Émoluments</u>	<u>Autre</u>	<u>Total</u>
Sur réception du contrat signé	^C	^C	^C
le ^C	^C	^C	^C
le ^C	^C	^C	^C
le ^C	^C	^C	^C
le ^C	^C	^C	^C
Après réception du rapport final	<u>^C</u>	<u>^C</u>	<u>^C</u>
TOTAL	^C	^C	^C

Notes relatives au budget

- 1 Les reçus originaux doivent être fournis pour tous les articles marqués d'un astérisque
- 2 Le premier versement de la bourse comprend l'allocation pour les frais de subsistance, les vêtements, l'installation et les dépenses en cours de route à l'aller
- 3 Pour l'assurance-soins médicaux, veuillez vous reporter au paragraphe 8 En cas d'urgence, le Centre remboursera également 75 % du coût de soins dentaires et de lunettes et ce, jusqu'à concurrence de 250 \$
- 4 Le CRDI peut verser directement à l'université le paiement des frais de scolarité sur réception d'une facture de l'université
- 5 Livres ceci comprend les fournitures, les photocopies et de petits articles
- 6 Frais de recherche ce montant servira à payer les recherches directement liées au programme comme les travaux sur le terrain et le temps d'ordinateur Une prévision détaillée des fonds requis préparée par votre superviseur doit accompagner votre proposition de recherche
- 7 Réunions professionnelles ces fonds vous sont accordés pour vous donner l'occasion d'acquérir des connaissances pertinentes pour votre programme ou vous permettre de partager avec d'autres le fruit de vos travaux
- 8 Dépenses relatives à la thèse cette somme peut servir à l'achat d'un micro-ordinateur au début de la période visée par la bourse Il est entendu, cependant, que vous devez assumer tout solde non couvert par cette somme Il est également entendu qu'aucune demande de remboursement concernant des dépenses relatives à la thèse ou des frais de dactylographie ne sera acceptée par la suite
- 9 Pour les frais d'expédition, prière de vous reporter au paragraphe 7
- 10 Vous pouvez demander une avance à justifier pour les dépenses liées aux réunions professionnelles et à la thèse, mais il doit être entendu que des reçus officiels seront fournis à une date ultérieure

Annexe 2

Indemnités types pour les bourses de formation (formation offerte au Canada)

Les indemnités à justifier sont indiquées par un astérisque.

1. Indemnités de subsistance

- i. Émoluments (mensuels) :
- 1 050 \$ pour Fredericton, Halifax, Ottawa et Victoria
 - 1 100 \$ pour Toronto et Vancouver
 - 1 150 \$ pour Guelph
 - 1 000 \$ ailleurs

Si les boursiers quittent le Canada pendant plus de 3 mois pour exécuter des recherches sur le terrain et ne reçoivent pas pendant ce temps de salaire de leur employeur, leurs émoluments sont réduits à 250 \$ par mois. S'ils reçoivent un salaire de leur employeur, le Centre ne leur verse pas d'émoluments pendant la période où ils exécutent des recherches sur le terrain.

Les émoluments partiels de 250 \$ par mois servent à couvrir les frais de subsistance (repas, déplacements locaux, dépenses accessoires, etc.) du boursier.

- ii Indemnité d'habillement 450 \$
- iii Assurance-soins médicaux* montant réel (1 000 \$ par année en moyenne). Les boursiers peuvent aussi demander le remboursement de 75 % des frais engagés pour des soins dentaires et/ou de la vue, jusqu'à concurrence de 250 \$ par année. Les frais admissibles en ce qui concerne les soins de la vue comprennent le coût d'achat d'une paire de lunettes tous les 2 ans; les demandes présentées pour les montures sont assujetties à une limite de 70 \$.

2. Indemnités de recherche

- i. Frais de scolarité* de 3 000 \$ à 10 000 \$ par année, selon l'établissement
- ii. Livres et fournitures 800 \$ la première année, 700 \$ par année pour les 2 années suivantes
- iii Dépenses de recherche* montant réel (5 000 \$ en moyenne)
- iv. Rencontres professionnelles* 600 \$ au niveau de la maîtrise, 1 200 \$ au niveau du doctorat
- v. Dépenses liées à la thèse 1 500 \$: cette somme peut servir à l'achat d'un ordinateur, le Centre ne couvrira pas les frais de reliure et de reproduction en sus du montant prévu par cette indemnité.

3. Indemnités de déplacement

- i. Billets d'avion* tarif régulier en classe économique, par l'itinéraire le plus direct (coût moyen de 3 800 \$). Un billet d'avion supplémentaire sera remis aux étudiants de doctorat aux seules fins de rentrer dans leur pays d'origine pendant trois semaines durant l'été ou d'exécuter leurs recherches sur le terrain, lesquelles peuvent demander plus de temps.
- ii. Pré-voyage/installation 500 \$
- iii. Dépenses en cours de route 100 \$ à l'aller, 100 \$ au retour
- iv. Frais d'expédition à la fin de la période visée* la moitié du coût d'un billet d'avion aller en classe économique (950 \$ en moyenne)

Remarque concernant certaines modifications :

Le CRDI n'accorde plus d'indemnités supplémentaires aux boursiers qui ont des personnes à leur charge.

Annexe 3

FORMULAIRE D'AUTORISATION

Veillez présenter ces renseignements au moins deux mois avant le début de la période couverte par la bourse.

1. Nom et adresse du (de la) titulaire, y compris ses numéros de téléphone et de télécopieur

2.
 - a) Administrateur de programme responsable

 - b) Personne-ressource au sein de la Division (pour tout renseignement requis pendant la période couverte par la bourse)

3.
 - a) Titre du projet
 - b) Numéro du projet
 - c) Total budgétaire affecté à la bourse

 - d) Poste imputable (code)
 - e) Thème / DDE

4.
 - a) Programme d'études: Maîtrise / Doctorat / Autre (préciser) en _____
 - b) Durée: _____ mois/ans
 - c) Nom du directeur d'études, du département et de l'université

 - d) Veuillez joindre la lettre d'admission et tout autre renseignement pertinent

5. Où sera effectuée la recherche en vue de la préparation de la thèse/dissertation?

6. Si la recherche doit être exécutée dans une région (c.-à-d. à l'extérieur du Canada), veuillez indiquer les faits suivants :
 - a) Dans les limites du budget établi, avez-vous prévu le prix d'un billet d'avion pour que le candidat (la candidate) puisse entreprendre sa recherche sur le terrain? Oui () Non ()
 - b) Sur le budget total (à l'exclusion du billet d'avion), quelle somme a été prévue pour combler les dépenses de recherche sur le terrain? \$ _____ CAD
 - c) Le (La) titulaire de la bourse reçoit-il (elle) un salaire de l'institution auprès de laquelle il (elle) effectue sa recherche sur le terrain? Oui () Non ()

7. Le (La) titulaire est-il (elle) en possession de son certificat de santé et de son visa d'étudiant-e? Oui () Non ()

8. Tout autre renseignement jugé utile

Annexe 4



**CENTRE DE RECHERCHES POUR LE DÉVELOPPEMENT
INTERNATIONAL**
Demande de bourse de formation

English on back

Votre demande devrait inclure:

- 1) L'original du formulaire dûment rempli
- 2) L'approbation officielle de votre employeur (partie C du formulaire de la demande)
- 3) La preuve que vous êtes accepté(e) au cours que vous désirez suivre et dans l'établissement où vous prévoyez acquérir votre formation (s'il y a lieu)
- 4) Le résultat officiel obtenu à l'examen TOEFL de langues ou à un examen équivalent (s'il y a lieu)
- 5) Tous les autres renseignements que vous jugez utiles de fournir à l'appui de votre demande de bourse

Avis aux candidat(e)s:

- 1) Le programme de bourses de formation vise à former les personnes rattachées à des projets ou des programmes de recherche subventionnés par le CRDI.
- 2) Le CRDI est disposé à aider tout(e) candidat(e) accepté(e) à choisir l'établissement de formation approprié. Cependant, l'obtention d'une bourse par le (la) candidat(e) ne garantit pas son admission dans une université, dans un collège ou à un cours de formation.
- 3) Lorsqu'un(e) candidat(e) a pris au préalable les dispositions nécessaires et qu'il (elle) est admis(e) dans un établissement d'enseignement, une copie de la correspondance ou de toute autre preuve d'admission doit accompagner la demande de bourse adressée au CRDI. Le CRDI se réserve le droit de recommander un autre établissement.
- 4) Chaque demande de bourse doit être accompagnée d'une lettre d'approbation de l'établissement qui emploie le (la) candidat(e), stipulant également que ce (cette) dernier(ère) est relevé(e) de ses fonctions pendant la période visée par la bourse.
- 5) Il est fortement recommandé aux étudiant(e)s désireux(euses) d'étudier dans un établissement de langue française ou anglaise de prendre les mesures nécessaires pour passer l'examen TOEFL (ou l'équivalent en français). Les résultats aux examens d'aptitudes linguistiques constituent un critère d'admissibilité dans les universités.

Cette demande comprend trois parties:

- Partie A : Renseignements personnels
- Partie B : Programme proposé
- Partie C : Recommandation de l'établissement

Les parties A et B doivent être remplies par le(la) candidat(e). La partie C doit être remplie par l'employeur du (de la) candidat(e).



Training Award Application Demande de bourse de formation

PART A : PERSONAL INFORMATION PARTIE A : RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

1. **Ms.** _____
Miss/Mlle _____
Mrs./Mme _____
Mr./M. _____
Surname/Nom de famille Given names in full/Prénoms au complet

2. **Date of birth** _____ **3. Marital status** _____
Date de naissance (yy-mm-dd)/(aa/mm/jj) **État civil**

4. **Citizenship** _____
Citoyenneté

5. **Permanent address/Adresse permanente**

Street/Rue

City/Ville

Province/Country/Pays

Postal Code/Code postal

Residence telephone () _____
Téléphone à domicile

Office telephone () _____
Téléphone au bureau

FAX/Télécopieur () _____

6. **Address for correspondence concerning this application**
Adresse où envoyer la correspondance relative à cette demande

Street/Rue

City/Ville

Province/Country/Pays

Postal Code/Code postal

Telephone () _____
Téléphone

FAX/Télécopieur () _____

*All information marked with an asterix is kept confidential and will be used strictly for statistical purposes. It is not mandatory to give this information.
Toutes les informations indiquées d'un astérisque sont confidentielles et seront pour l'usage de statistiques seulement. Ce n'est pas obligatoire que cette information soient données.

ACADEMIC/ÉTUDES

7. List chronologically all degrees, diplomas or certificates held or expected, beginning with your current degree program. Attach a separate sheet if necessary.

Énumérez, par ordre chronologique, tous les diplômes ou certificats reçus ou attendus en commençant par celui auquel vous travaillez en ce moment. Joignez une autre page au besoin.

Degree/Diploma/ Certificate Grade/Diplôme Certificat	Institution	Field of Study Domaine d'études	Date Awarded or Expected Date d'obtention réelle ou prévue

8. List other studies (courses/seminars) which did not lead to a degree but which are relevant to this application.

Énumérez les autres études (cours de courte durée, séminaires) faites qui n'ont pas mené à un diplôme, mais qui ont un rapport avec la demande.

Course Cours	Institution	Subject Sujet	Month/Year Mois/Année

LANGUAGES/LANGUES

9. Indicate your level of competence in all languages that you know by circling the appropriate descriptor. Précisez votre niveau de connaissance des langues en encerclant la mention appropriée.

E = Excellent G/B = Good/Bon F/P = Fair/Passable

Language/ Langue	Read/ Lecture	Write/ Écriture	Speak/ Expression orale	Understand/ Compréhension
	E G/B F/P	E G/B F/P	E G/B F/P	E G/B F/P
	E G/B F/P	E G/B F/P	E G/B F/P	E G/B F/P
	E G/B F/P	E G/B F/P	E G/B F/P	E G/B F/P
	E G/B F/P	E G/B F/P	E G/B F/P	E G/B F/P

If you have taken a TOEFL exam or its equivalent, indicate the score achieved. _____
(enclose copy of the transcript of this test)

Si vous avez passé un l'examen TOEFL ou l'équivalent, veuillez indiquer le résultat obtenu. _____
(Inclure une copie du relevé de notes)

WORK EXPERIENCE/EXPÉRIENCE DE TRAVAIL

10 **Present Employment/Emploi Actuel**

Position _____ Profession _____
Poste _____

Organization _____ Department _____
Institution _____ Département _____

Address _____ City _____ Country _____
Adresse _____ Ville _____ Pays _____

11 **List your work experience in chronological order, beginning with most recent.
Énumérez tous vos emplois par ordre chronologique en commençant par le plus récent.**

Institution	Department Département	City/Ville Country/Pays	Position Poste

12 **Work References/Références de travail**
Give two references who are familiar with your work.
Donnez le nom de deux personnes qui connaissent bien votre travail.

NAME/NOM	TITLE/POSTE	ADDRESS/ADRESSE
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____

<p>PART B . PROPOSED PROGRAM PARTIE B : PROGRAMME PROPOSÉ</p>

Please attach proof of acceptance from the institution or organization where you will be doing your training. If you have not yet received proof of affiliation, please provide details on the institution or program for which you have applied. If you are not certain of the best place to pursue your program, you may indicate institutions and training programs that are of interest to you.

Veillez joindre une preuve d'admission à l'institution où vous poursuivrez votre formation. Si vous n'avez pas encore reçu de preuve d'admission, veuillez donner des précisions sur l'institution ou sur le programme pour lequel vous avez présenté une demande. Si vous n'êtes pas certain(e) de l'endroit qui convient le mieux, vous devez indiquer les institutions et les programmes de formation qui vous intéressent.

13 Training program/Programme de formation

- a) Specify level of degree, field of study and area of specialization
Précisez le grade, la discipline et le domaine de spécialisation.

- b) Describe briefly your personal and professional objectives for training
Exposez brièvement les raisons personnelles et professionnelles pour lesquelles vous désirez acquérir une formation plus poussée.
 - 1)

 - 2)

 - 3)

- c) How will you make use of the training that will be funded by this award?
Comment tirerez-vous parti de la formation qui sera subventionnée par cette bourse?

- a) Proposed institution of training
Institution proposée pour la formation

Institution name _____
Nom de l'institution

Department _____
Département

Address _____
Adresse

Cable, telex or fax _____
Câble, télex ou télécopieur

- e) Name of your proposed supervisor _____
Nom du superviseur proposé

Position _____
Poste

- g) Proposed commencement of study _____
Date proposée pour le début des études year/année month/mois day/jour

- h) Estimated duration of study (months) _____
Durée prévue des études (mois)

BUDGET INFORMATION/INFORMATION BUDGÉTAIRE

- 14 a) Will you receive your salary or any other income during the award?
Recevrez-vous votre salaire ou d'autres revenus pendant la période visée par la bourse?

Yes/Oui _____ Indicate/Indiquez : amount/montant _____ source _____
% of salary/% du plein salaire _____

No/Non _____

- b) Will you be sponsored by another institution during the IDRC award?
Recevrez-vous une bourse d'un autre organisme pendant la période visée par la bourse du CRDI?

Yes/Oui _____ Indicate/Indiquez : amount/montant _____ source _____

No/Non _____

- c) Will you have financial obligations at home during the period of the award?
Aurez-vous des obligations financières familiales pendant la période visée par la bourse?

Yes/Oui _____ Indicate/Indiquez : amount/montant _____ source _____

No/Non _____

15 Please estimate the following costs in the currency of the country in which you will study.
 Veuillez fournir les prévisions budgétaires suivantes en devise du pays dans lequel vous étudierez.

- a) Tuition fees (per academic year) _____
 Frais de scolarité (annuels)
- b) Medical Insurance (monthly premium) _____
 Assurance médicale (prime mensuelle)
- c) Other study/research expenses (please specify) _____
 Autres dépenses de recherche/études (précisez)
- _____
- _____
- _____

16. If you are allowed to take foreign currency out of your country, please provide the following information for deposit of preliminary funds
 Si la loi de votre pays vous autorise à sortir des devises étrangères, veuillez fournir l'information suivante où devra être versée l'indemnité couvrant les fonds de voyage préliminaire

Bank _____ Account no. _____
 Banque No. du compte

Address _____
 Adresse

17. Approximate date of travel _____
 Date approximative de votre voyage year/année month/mois date/jour

FOR IDRC USE ONLY - RÉSERVÉ AU CRDI SEULEMENT

- | | | | | | | |
|----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|----------------|
| 1. Sponsoring Division | ENR | SS | HSD | ISS | CAI | RO (specify) |
| Division offrant la bourse | ERN | SSo | SSa | SSI | IAI | BR (spécifiez) |
2. Sponsoring Program
 Secteur offrant la bourse
3. Associated project title
 Titre du projet rattaché
4. Project file number
 Numéro de dossier du projet
5. Sustainable and Equitable Development Theme
 Thème du développement durable et équitable

PART C : INSTITUTIONAL ENDORSEMENT
PARTIE C : RECOMMANDATION DE L'ÉTABLISSEMENT

This form should be completed by the institution and returned to the candidate to be sent to IDRC with the completed application.

Ce formulaire doit être rempli par l'institution et retourné au (à la) candidat(e) qui l'enverra au CRDI avec la demande dûment remplie.

Name of candidate _____
Nom du (de la) candidat(e)

18. Please state your reasons for nominating this candidate for an IDRC award

Veillez énoncer les raisons pour lesquelles vous recommandez ce(cette) candidat(e) pour une bourse du CRDI.

19. How will your institution make use of the experience gained by the candidate?

Comment votre institution mettra-t-elle à profit l'expérience acquise par le(la) candidat(e)?

20 Name _____ Position _____
Nom Poste

Institution _____
Institution

Address _____
Adresse

Date _____ Signature _____

Annexe 5



**CENTRE DE RECHERCHES
POUR LE DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL
Rapport d'étape du boursier**

Prière de remplir ce formulaire et de le faire parvenir en janvier, mai et septembre de chaque année.

Nom : _____

Établissement : _____

Domaine d'études : _____

Directeur d'études : _____

Programme d'études (maîtrise, doctorat, etc.) : _____ en : _____

Période visée par le rapport d'étape : du _____ au _____

1. Veuillez demander à votre directeur d'études de nous faire parvenir sous pli séparé ses observations confidentielles sur votre rendement. Veuillez également envoyer une copie de votre relevé de notes à la fin de chaque semestre.
2. Énumérez les cours suivis au cours de la période visée et les notes obtenues.
3. Indiquez les documents, propositions ou chapitres rédigés durant cette même période, le cas échéant.
4. Avez-vous participé à d'autres activités universitaires (p. ex., congrès, cours auxquels vous avez assisté, etc.) durant la même période? Dans l'affirmative, veuillez les énumérer.
5. Quels cours suivrez-vous au prochain semestre (s'il y a lieu)? S'il s'agit de votre premier rapport, veuillez joindre un horaire des cours que vous suivrez pendant toute la période visée par la bourse.

6. Assisterez-vous à des congrès ou à d'autres rencontres professionnelles au cours des six prochains mois? OUI/NON _____

Dans l'affirmative, quand? _____
Veuillez joindre l'information et les avis pertinents.

7. Recevez-vous ou prévoyez-vous recevoir des fonds d'autres sources que le CRDI (autres subventions de recherche ou bourses, revenu tiré d'un poste d'assistant à l'enseignement)? Prière de donner des précisions.

8. Êtes-vous satisfait(e) des progrès que vous avez faits ces six derniers mois? Veuillez élaborer.

9. Prévoyez-vous quelque problème que ce soit qui pourrait vous empêcher de terminer votre programme d'études?

10. Avez-vous participé à d'autres activités (p.ex., activités sociales, cours non universitaires) dignes de mention?

11. Avez-vous d'autres observations à faire ou y a-t-il d'autres questions que vous aimeriez aborder?

Signature: _____

Date: _____

Merci d'avoir pris le temps de remplir ce formulaire. Votre rapport nous aidera à rendre la formation encore plus efficace.



**CENTRE DE RECHERCHES POUR
LE DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL
Programme de stages du Centre
Rapport final**

Nom : _____

Groupe de travail thématique : _____

Superviseur : _____

Domaine : _____

Date du stage : du _____ au _____

1. Veuillez joindre à ce rapport final un rapport technique sur le travail que vous avez fait durant le stage. Veuillez également rendre compte de l'utilisation faite de toutes les avances que vous avez reçues du CRDI.

2. Veuillez énoncer de nouveau les objectifs fixés pour le stage.

a.

b.

c.

d.

3. Les objectifs du stage ont-ils été atteints et dans quel pourcentage? S'ils n'ont pas été entièrement atteints, veuillez expliquer pourquoi.

a. ___%

b. ___%

c. ___%

d. ___%

11. Avez-vous d'autres observations à faire? (Prière de joindre des feuilles supplémentaires au besoin.)

Signature _____

Date _____

Nous vous remercions d'avoir pris le temps de nous faire part de vos observations et suggestions. Vos réponses nous aideront à améliorer le Programme de stages du Centre.

Nous souhaitons rester en contact avec vous et aimerions que vous nous donniez une adresse où nous pourrions vous rejoindre.

Annexe 6

Indemnités types pour les bourses de recherche du CRDI**1. Indemnités de subsistance**

- i. **Émoluments** : de 1 500 \$ à 3 500 \$ par mois selon
- l'ancienneté,
 - le programme de travail,
 - la période visée par la bourse,
 - le nombre de personnes à charge accompagnant le boursier (conjoint(e) et deux enfants de moins de 18 ans) et
 - le montant du salaire que le boursier continuera de recevoir de l'institution à laquelle il est rattaché dans son pays d'origine.

Le même genre d'aide est accordé aux chercheurs allant dans un autre pays que le Canada mais le montant varie compte tenu des conditions qui prévalent dans le pays en question.

- ii. **Indemnité d'habillement** 450 \$ (personne seule) 900 \$ (personne mariée ou ayant des personnes à sa charge)
- iii. **Assurance-soins médicaux** montant réel (1 000 \$ par année en moyenne). Les boursiers peuvent aussi demander le remboursement de 75 % des frais engagés pour des soins dentaires et/ou de la vue, jusqu'à concurrence de 250 \$ par année. Les frais admissibles en ce qui concerne les soins de la vue comprennent le coût d'achat d'une paire de lunettes tous les 2 ans; les demandes présentées pour les montures sont assujetties à une limite de 70 \$.

Remarque : Le même genre d'aide est accordé aux chercheurs allant dans un autre pays que le Canada mais le montant varie compte tenu des conditions qui prévalent dans le pays en question.

2. Indemnités de recherche

- i. **Livres et fournitures** 500 \$
- ii. **Dépenses de recherche** montant réel, jusqu'à concurrence de 10 000 \$ y compris les rencontres professionnelles

3. Frais de déplacement

- i. **Pré-voyage/installation** 500 \$
- ii. **Billets d'avion** tarif régulier en classe économique, par l'itinéraire le plus direct, pour le boursier (et, dans certains cas, pour son(sa) conjoint(e) et deux enfants de moins de 18 ans)
- iii. **Dépenses en cours de route** 100 \$ à l'aller, 100 \$ au retour
- iv. **Frais d'expédition à la fin de la période visée** la moitié du coût d'un billet d'avion aller en classe économique

Annexe 7

Bourses aux jeunes chercheurs canadiens

La bourse

Depuis 1982, les bourses aux jeunes chercheurs canadiens ont aidé les étudiants des deuxième et troisième cycles à exécuter des recherches pour leur thèse sur des questions touchant au développement durable et équitable. Le Centre souhaite ainsi contribuer à l'accroissement des compétences en recherche au Canada dans ce domaine. Les travaux de recherche sont généralement effectués dans un pays d'Amérique latine, d'Afrique ou d'Asie.

Domaines d'études admissibles

On acceptera les demandes ayant trait aux domaines du développement durable et équitable qui correspondent aux priorités de recherche du Centre. Le CRDI subventionne des activités de recherche qui s'inscrivent dans six thèmes pluridisciplinaires:

- Intégration des politiques environnementales, sociales et économiques;
- Technologie et environnement;
- Systèmes de production alimentaire menacés;
- Information et communication pour l'environnement et le développement;
- Santé et environnement;
- Biodiversité.

Seront également examinées les demandes concernant les ressources naturelles et l'environnement, les sciences de la santé, les sciences de l'information, les sciences sociales, le genre et le développement durable, la gestion des systèmes d'innovation et le développement des ressources humaines.

Les demandes provenant d'étudiants du niveau du doctorat seront acceptées dans tous les thèmes et domaines susmentionnés. En ce qui concerne les demandes provenant d'étudiants du niveau de la maîtrise, seules celles qui touchent les domaines des sciences de la santé, des sciences de l'information et des politiques environnementales seront prises en considération.

Admissibilité

Pour être admissible, il faut remplir les conditions suivantes :

- être inscrit à une université canadienne;
- être citoyen canadien ou résident permanent;
- les travaux de recherche proposés sont destinés à une thèse de doctorat ou de maîtrise et ont été approuvés par le comité universitaire compétent;
- les travaux de recherche ont trait à l'un des domaines d'études admissibles;
- fournir une preuve de son affiliation avec un établissement ou organisme dans la région où seront exécutés les travaux de recherche;
- Les étudiants de maîtrise doivent fournir la preuve que leur scolarité sera terminée et l'examen de synthèse réussi avant le début de la période visée par la bourse.

Période visée par la bourse

La durée de la période visée par la bourse correspond à la durée des travaux de recherche sur le terrain. En général, elle sera d'au moins 3 mois et d'au plus 12 mois. Dans le cas des étudiants de doctorat, toutefois, cette période pourra atteindre 24 mois.

Montant

La bourse couvrira les dépenses justifiables engagées pour des recherches sur le terrain jusqu'à concurrence de 20 000 \$ par année. Les étudiants de doctorat pourront recevoir des fonds pour une deuxième année, mais le montant total accordé ne dépassera pas 40 000 \$.

Nombre de bourses

Variable.

Date limite de dépôt des dossiers

Deux cycles de concours sont prévus. Tous les documents à l'appui doivent être réunis avant l'examen de la candidature. Les dates limites de réception des demandes pour chacun des cycles sont:

- le 15 janvier 1995 (annonce des bourses vers la mi-avril)
- le 30 juin 1995 (annonce des bourses vers la fin septembre)

Demandses

Les demandes seront évaluées en fonction des critères comme la pertinence des travaux proposés par rapport au développement durable et équitable, leur pertinence par rapport aux priorités du CRDI, la qualité de la proposition de recherche, les répercussions futures de la recherche, la pertinence du candidat et la pertinence de l'institution affiliée proposée.

On peut se procurer des formulaires de demande auprès des doyens de la recherche et des études supérieures dans les universités canadiennes ainsi qu'au CRDI, à l'adresse suivante :

Bourses aux jeunes chercheurs canadiens
 Section de la formation et des bourses
 Centre de recherches pour le développement international
 250, rue Albert
 B.P. 8500
 Ottawa (Ontario) K1G 3H9
 Télécopieur: (613) 563-0815
 Téléphone: (613) 236-6163, poste 2098
 E-mail: Internet[CTA@IDRC.CA]

Les étudiants du niveau du doctorat ou de la maîtrise en foresterie sociale peuvent présenter une demande pour l'obtention de la bourse John G. Bene.

Annexe 8

Bourse John G. Bene en foresterie sociale**But**

La bourse vise à aider les étudiants canadiens de 2^e ou 3^e cycle à exécuter des recherches sur les liens qui existent entre les ressources forestières et le bien-être des populations des pays en développement sur les plans social, économique et environnemental. La bourse doit servir, au moins en partie, à financer l'exécution de travaux de recherche sur le terrain dans un pays en développement. La bourse sera attribuée au candidat dont les travaux sont le plus susceptibles d'améliorer les conditions de vie des personnes les plus défavorisées d'un pays en développement.

Admissibilité

Pour être admissible, il faut remplir les conditions suivantes :

- être citoyen canadien ou résident permanent;
- être inscrit à des études de maîtrise ou de doctorat dans une université canadienne;
- avoir combiné, dans ses études antérieures, la foresterie ou l'agroforesterie avec les sciences sociales. Les candidats inscrits à des programmes interdisciplinaires (p. ex. en études de l'environnement) peuvent aussi être admissibles à condition que leur programme d'études ait contenu les éléments précisés.

Montant

La bourse est d'un montant de 7 000 \$-par année.

Période visée par la bourse

La bourse est accordée pour une période d'un an et est renouvelable deux autres années au plus.

Dates limites

- Réception des candidatures : le 1^{er} février
- Annonce du gagnant ou de la gagnante : fin de mars
- La période visée par la bourse doit commencer avant le 1^{er} mars de l'année suivante

Demandes

- Concours ouvert
- Un comité de sélection choisit la personne à qui est attribuée la bourse
- On peut se procurer des formulaires de demande en s'adressant à :

Section de la formation et des bourses
Division des initiatives et affaires institutionnelles
250, rue Albert
BP 8500
Ottawa (Ontario)
Canada K1G 3H9

Téléphone : (613) 236-6163, poste 2098

Télécopieur : (613) 563-0815

E-mail : Internet [CTA@idrc.ca]

La Fondation

C'est grâce à un legs de la succession de John G. Bene qu'a été créé un fonds auquel se sont ensuite ajoutées des souscriptions publiques. Les personnes désireuses d'appuyer l'initiative de John G. Bene visant à encourager les canadiens et les canadiennes à exécuter des recherches en foresterie sociale sont priées d'envoyer leur contribution à l'adresse ci-dessus. Les dons sont déductibles aux fins de l'impôt sur le revenu.

Pour sa part, le CRDI a accepté, en guise de contribution, d'administrer le programme de bourses de la Fondation.

La succession du regretté John G. Bene a créé une fondation qui doit être administrée par le CRDI et consacrée à l'octroi de bourses d'études supérieures en foresterie sociale.

Bourse John G. Bene en foresterie sociale

John G. Bene, O.C., LL.D., a eu une longue et remarquable carrière dans l'industrie forestière privée au Canada de 1938 à 1975. Il a, entre autres, créé la Weldwood of Canada Limited en 1964.

Né à Vienne, M. Bene grandit en Hongrie où sa famille possédait une usine de contreplaqué. Il obtint un diplôme de génie mécanique et électrique à l'Université technique de Budapest. Il émigra au Canada en 1938 et fonda, en Colombie-Britannique, une usine de contreplaqué à plis qui, en 1940, fournissait au Commonwealth la majeure partie du contreplaqué en bouleau destiné à la fabrication d'avions. Après la Deuxième Guerre mondiale, il fut chargé par le gouvernement militaire allié d'évaluer la technologie du contreplaqué en Allemagne. Monsieur Bene s'intéressa activement aux affaires sociales en Colombie Britannique : il fut un des fondateurs de la Children's Foundation, organisme privé voué à la réadaptation des enfants souffrant de troubles affectifs, et a été administrateur de la Bank of British Columbia. À partir de 1968, M. Bene fut contraint de réduire ses activités dans le domaine des affaires sociales en raison des nombreux déplacements que ses fonctions dans le secteur public exigeaient de lui.

À compter de 1968, M. Bene oeuvra dans le secteur public tant à l'échelle nationale qu'internationale. Il fut conseiller spécial en foresterie à la Direction générale des conseillers spéciaux de l'Agence canadienne de développement international et, plus tard, accéda au poste de directeur de cette direction générale; il fut membre du Conseil des gouverneurs du Centre de recherches pour le développement international (CRDI) et, par la suite, conseiller spécial en foresterie auprès du président du CRDI; et fut un membre fondateur et le premier président du Conseil international pour la recherche en agroforesterie installé à Nairobi, au Kenya. Vers la fin de sa vie, M. Bene a été négociateur fédéral en chef pour les indiens Niskas, poste qu'il a dû abandonner pour des raisons de santé.

En décembre 1983, le Canada remercia M. Bene des services qu'il lui avait rendus en le faisant Officier de l'Ordre du Canada et, en mars 1986, l'Université Simon Fraser de Colombie-Britannique lui décerna un doctorat honorifique en droit. Il est décédé en avril de cette même année.

Pour John Bene, les conséquences sociales, économiques et environnementales de l'exploitation des forêts par l'homme étaient un grand sujet de préoccupation. *L'arbre au service de l'humanité* fut en quelque sorte sa devise et traduit l'essence de sa philosophie en soulignant l'importance de la végétation ligneuse pour l'environnement humain. C'est d'autant plus vrai pour les défavorisés qui ramassent du bois pour se chauffer et cuisiner et ramassent les feuilles et les fruits des arbres pour nourrir leur bétail et pour fertiliser leur potager. Les arbres sont aussi essentiels à la protection des gens, des animaux et des sols contre les pluies torrentielles et le soleil brûlant.

Au Canada, où nous nous sommes laissés bercer d'illusions en croyant que nos forêts étaient une ressource inépuisable, nous avons commencé à comprendre qu'il nous faut changer nos attitudes pour sauvegarder les bénéfices que nous tirons de ce don de la nature. Ce nouveau respect que nous ayons pour nos forêts, c'est dans une grande mesure la disparition des forêts du Tiers-Monde qui nous l'a enseigné. Les forêts du Tiers-Monde ne sont aujourd'hui qu'un pâle reflet de ce qu'elles ont été jadis. Aujourd'hui les femmes et les enfants doivent marcher de plus en plus loin pour trouver du bois de feu; 250 millions de personnes, estime-t-on, doivent, pour cuire un seul repas par jour, brûler du fumier et d'autres déchets agricoles, qui en temps normal serviraient à fertiliser le sol; les bovins et les chèvres affamés dévorent et piétinent les jeunes arbres; et les cultures envahissent les forêts. La mise en application de mesures correctives sera directement proportionnelle à notre prise de conscience et à notre connaissance de la relation entre les systèmes socio-économiques humains et les arbres des forêts du monde. John Bene avait profondément confiance dans les êtres humains et croyait au rôle important que le leadership individuel peut jouer dans la solution des problèmes. La bourse John Bene vise à favoriser et à soutenir la création d'un tel leadership.

Annexe 9

BOURSE EN JOURNALISME

sous forme d'un stage au GEMINI NEWS SERVICE

Cette bourse, créée en 1983, donne aux journalistes l'opportunité de mieux faire comprendre les questions liées au développement par l'entreprise d'un stage à Gemini News Service et une mission dans un pays en voie de développement.

Gemini News Service

Le Gemini News Service est une organisation sans but lucratif qui a ses bureaux à Londres où travaille un petit personnel. Le Service a été établi en 1967 pour favoriser l'échange de nouvelles entre le monde en développement et le monde développé. Quelque 200 journalistes de plus de 120 pays fournissent des reportages au service qui les distribue à plus de 100 journaux, revues, stations radiophoniques et de télévision abonnés dans 70 pays. Le service leur envoie, deux fois par semaine, six articles et graphiques portant sur une vaste gamme de questions allant de la politique, l'économie et la culture à la santé, la science et l'environnement.

Beaucoup d'abonnés et de journalistes étant dans le Tiers-Monde, le service s'efforce de couvrir régulièrement les questions qui les intéressent.

Programme

Le boursier doit passer huit mois de son stage au Gemini News Service et trois ou quatre mois en mission dans un pays en développement. Au Gemini News, le boursier rédigera des articles, prendra part à leur publication et cherchera l'information nécessaire à la préparation des graphiques de Gemini News. Il se verra assigner des reportages et des travaux de recherche sur une vaste gamme de sujets. En outre, il choisira un sujet qui l'intéressera plus particulièrement et qu'il étudiera plus longuement.

Durée et montant de la bourse

Un an et maximum de 30 000 \$ CAD. Une seule bourse est accordée par année.

Admissibilité

- Citoyen canadien ou résidant permanent du Canada
- Employé d'un quotidien, d'une agence de presse, de postes de radio ou de télévision du Canada ayant un minimum de trois ans d'expérience. Les journalistes autonomes d'expérience de la presse parlée et télévisée peuvent aussi poser leur candidature
- Congé et réemploi garantis par l'employeur.

Inscription

Parce que tout le travail au Gemini News Service se fait en anglais, le candidat doit prouver sa capacité d'écrire et de parler cette langue. La candidature doit être accompagnée des informations suivantes :

1. Énoncé clair des objectifs de votre apprentissage
2. Description (maximum de cinq pages) des points suivants :
 - vos ambitions
 - les régions géographiques et les sujets qui vous intéressent et que vous connaissez bien
 - un aperçu de la nature de la mission que vous aimeriez faire dans un pays en développement
3. Calendrier et budget provisoires
4. Curriculum vitae
5. Deux lettres de référence de personnes qui connaissent votre travail
6. Relevés de notes
7. Preuve de citoyenneté canadienne ou de résidence permanente au Canada
8. Lettre de votre employeur confirmant le congé d'un an et l'engagement de ce dernier à vous réengager à la fin du stage
9. Deux exemples de reportage (écrits ou électroniques) que vous avez produits.

Sélection

Concours ouvert. La sélection finale sera faite par le comité de sélection CRDI/Gemini.

Dates

- Réception des candidatures au CRDI : **15 mai 1994**
- Annonce du gagnant de la bourse : **1^{er} juin 1994**
- Début du stage: **1^{er} octobre 1994**

Les demandes d'information complémentaire et les candidatures doivent être envoyées à :

Bourse Gemini, Programme d'activités spéciales
Division des initiatives et affaires institutionnelles
Centre de recherches pour le développement international
BP 8500
Ottawa (Ontario) K1G 3H9
Téléphone: (613) 236-6163 ext. 2098
Télécopie : (613) 563-0815

Annexe 10

BOURSE EN JOURNALISME

sous forme d'un stage à

L'AGENCE PÉRISCOOP MULTIMÉDIA

Objectif de la bourse

Cette bourse a été créée par le CRDI en 1992 afin de mieux faire comprendre les questions liées aux pays en développement et de familiariser les journalistes canadiens avec les préoccupations et les priorités des pays du Sud.

L'Agence Périscop Multimédia

Créée en 1981, l'Agence Périscop Multimédia est une entreprise de presse sans but lucratif spécialisée dans les questions environnementales, agricoles et alimentaires des pays du Sud. Périscop s'intéresse plus particulièrement à l'Afrique. Son personnel est formé de 10 journalistes permanents et de 40 pigistes réguliers répartis entre divers pays de l'Afrique francophone. Ses bureaux sont situés au Parc scientifique Agropolis à Montpellier, en France. La langue d'expression de Périscop est le français et l'essentiel de son public est en Afrique.

L'Agence Périscop produit le bulletin de presse mensuel *SYFIA* (système francophone d'information agricole) qui diffuse environ 150 articles par an à 200 journaux et radios, *Intertropiques*, un magazine mensuel thématique télévisé de 26 minutes portant sur l'agriculture, l'environnement et l'économie; le *Courrier de la planète*, un magazine mensuel d'information, de débats et de réflexion sur les aspects internationaux des questions environnementales, alimentaires et agricoles; *SPORE*, un bulletin bimestriel du Centre Technique de Coopération Agricole et Rurale qui regroupe les informations sur les techniques agricoles à l'usage des pays d'Afrique, des Antilles, et du Pacifique.

Le boursier du CRDI fera partie de l'équipe de l'Agence Périscop Multimédia et prendra part activement aux productions écrites et audiovisuelles.

Programme

Le boursier doit faire un stage professionnel d'un an à l'Agence Périscop Multimédia. En tant que membre de l'équipe de Périscop, il se verra assigner des reportages ou des travaux de recherche sur une vaste gamme de sujets. En outre, il choisira un ou des sujets qui l'intéressent plus particulièrement et qu'il étudiera plus longuement sur le terrain (Afrique francophone et / ou Afrique anglophone).

Durée et montant de la bourse

Un an et un maximum de 30 000 \$ CAD. Une seule bourse est accordée par année.

Admissibilité

- Citoyen canadien ou résident permanent du Canada
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit
- Employé d'un quotidien, d'une agence de presse, d'un poste de radio ou de télévision du Canada ayant un minimum de trois ans d'expérience. Les journalistes

indépendants ayant une bonne expérience de la presse écrite, de la radio et de la télévision peuvent aussi poser leur candidature

- Études appropriées
- Congé et réemploi garantis par l'employeur.

Inscription

Parce que tout le travail à l'Agence Périscop se fait en français, le candidat ou la candidate doit prouver sa capacité d'écrire et de parler cette langue. La candidature doit être accompagnée des informations suivantes:

1. Une description (maximum de 5 pages):
 - de vos ambitions et objectifs d'apprentissage que vous poursuivrez
 - des régions géographiques ou des sujets qui vous intéressent et que vous connaissez bien
 - du ou des sujets que vous aimeriez couvrir en Afrique francophone et/ou anglophone
2. Calendrier et budget provisoires
3. Curriculum vitae à jour
4. Deux lettres de référence de personnes qui connaissent votre travail
5. Relevés de notes
6. Preuve de citoyenneté canadienne ou de résidence permanente au Canada
7. Lettre de votre employeur confirmant le congé d'un an et l'engagement de ce dernier à vous réengager à la fin du stage
8. Deux exemples de reportage (écrits ou électroniques) que vous avez produits.

Sélection

Concours ouvert. La sélection finale sera faite par un comité de sélection CRDI/PÉRISCOOP

Dates

- Réception des candidatures : 15 mai 1994
- Annonce du gagnant de la bourse : 1^{er} juin 1994
- Début du stage : 1^{er} octobre 1994

Les demandes d'information complémentaire et les candidatures doivent être envoyées à:

Bourse Périscop, Programme d'activités spéciales
Division des initiatives et affaires institutionnelles
Centre de recherches pour le développement international
BP 8500
Ottawa (Ontario) K1G 3H9
Téléphone: (613)236-6163 poste 2098
Télécopie: (613) 563-0815

Annexe 11

Liste des zones de données et des définitions de zone pour la base de données CENTRA

Nom de la zone	Code mnémonique	Étiquette	Définition de la zone
Nom (Lemay, Jean)	NAME	A100	Nom du boursier (de la boursière)
Date de naissance (aaaa/mm/jj)	BDATE	A110	Date de naissance du boursier (de la boursière)
Sexe (M ou F)	SEX	A120	Sexe du boursier (de la boursière)
Code d'état matrimonial	MARCO	A130	Situation de famille du boursier (de la boursière)
Code de citoyenneté	CITZCC	A140	Pays de citoyenneté du boursier (de la boursière)
Code de langue *	LANG	A150	Langue de correspondance avec le CRDI
Adresse où le(la) rejoindre *	CONADD	A160	Adresse où rejoindre le boursier (la boursière) dans son pays d'origine
N° de téléphone	PHONE	A170	Numéro de téléphone où rejoindre le boursier (la boursière) dans son pays d'origine
N° de télécopieur	FAX	A180	Numéro de télécopieur où rejoindre le boursier (la boursière) dans son pays d'origine
Groupe Études *	EG	A200	Ce groupe de zones décrit les dernières activités formelles de formation du boursier (de la boursière)
Nom de l'établissement	EINNA	A201	Nom de l'établissement où se font (se sont faites) les études les plus récentes en vue de l'obtention d'un diplôme
Département	EINDE	A202	Nom de la faculté ou du département
Ville	EINCI	A203	Ville où se trouve l'établissement
Code de pays	EINCC	A204	Pays où se trouve l'établissement
Code de diplôme	EDEGCO	A205	Genre de diplôme visé
Code de domaine d'études	EFIELD	A206	Domaine d'études dans lequel le diplôme est (état) visé
Spécialisation	ESPEC	A207	Champ de spécialisation dans le domaine d'études
Groupe Supervision des études *	ESG	A210	La personne assurant la supervision des travaux universitaires du boursier (de la boursière)
Nom du professeur	PNAME	A211	Nom du directeur d'études du boursier (de la boursière)
Titre du professeur	PTITLE	A212	Titre au long du directeur d'études du boursier (de la boursière)
Groupe Lieu de travail *	WIG	A300	Ce groupe de zones porte sur la plus récente expérience de travail du boursier (de la boursière)
Nom de l'établissement	WINNA	A301	Nom de l'établissement où le boursier (la boursière) travaille
Département	WINDE	A302	Nom du département ou de la division au sein de l'établissement

* zone répétitive

Nom de la zone	Code mnémorique	Étiquette	Définition de la zone
Titre du poste	WTITLE	A303	Titre du poste occupé par le boursier (la boursière)
Ville	WINCI	A304	Ville où se trouve l'établissement
Code de pays	WINCC	A305	Pays où se trouve l'établissement
Profession *	WPROF	A310	Profession du boursier (de la boursière)
Groupe Supervision au travail *	WSG	A320	Ce groupe porte sur la personne de qui relevait le boursier (la boursière)
Nom du superviseur	WSNAME	A321	Nom du superviseur au travail
Titre du superviseur	WSTITL	A322	Titre du superviseur au travail
Code de bourse	AWACO	A400	Nom de la bourse accordée par le CRDI
Groupe Thème PI	CPFG	A420	Ce groupe décrit le thème du Programme institutionnel auquel la bourse est reliée
Thème PI ou programme DDE	CPFCO	A421	Le thème du Programme institutionnel duquel la bourse relève
Sous-thème PI	CPFSUB	A422	La sous-composante du thème de laquelle la bourse relève
Groupe Formation	TUG	A500	Ce groupe de zones porte sur le genre de formation que suit le boursier (la boursière)
Code diplôme	TDEGCO	A501	Diplôme visé
Domaine d'études	TFIELD	A502	Domaine d'études pendant la période visée par la bourse
Spécialisation	TSPEC	A503	Champ de spécialisation pendant la période visée par la bourse
Groupe Établissement hôte *	HOING	A600	Ce groupe porte sur l'établissement où le boursier (la boursière) étudie pendant la période visée
Nom	HOINNA	A601	Nom de l'établissement qui accueille le boursier (la boursière)
Département	HOINDE	A602	Nom du département ou de la faculté
Ville	HOINCI	A603	Ville où s'effectuent les études pendant la période visée
Code de pays	HOINCC	A604	Pays où s'effectuent les études pendant la période visée
Groupe Supervision à l'établissement hôte *	HSGA	A620	Ce groupe de zones porte sur la personne chargée de superviser le boursier (la boursière)
Nom du superviseur	HSNAME	A621	Nom de la personne chargée de superviser le boursier (la boursière)
Titre du superviseur	HSTITL	A622	Titre du poste occupé par le superviseur
Groupe Bourses liées à des programmes *	PRGAG	A700	Ce groupe de zones porte sur les bourses qui sont liées à un programme du CRDI
Code de programme	PRGCO	A701	Nom du programme auquel la bourse est liée
Code de sous-programme	PRGSUB	A702	Nom du sous-programme au sein du programme

* zone répétitive

Nom de la zone	Code mnémorique	Étiquette	Définition de la zone
Groupe Bourses liées à des projets	PJAG	A710	Ce groupe de zones porte sur les bourses qui sont liées à un projet du CRDI
Nom du projet	PJNAME	A711	Titre du projet auquel la bourse est liée
N° du projet	PJFILE	A712	Le numéro que le Centre a attribué audit projet
Code de pays du programme/projet*	PROCCO	A730	Pays avec lequel la bourse liée au programme/projet est associée
Code de division *	DIVCO	A750	La division qui a demandé la bourse ou qui s'en occupe
Numéro de dossier*	FILENO	A800	Le numéro du dossier du boursier (de la boursière)
Division(s) finançant la bourse *	FNDING	A810	La(les) division(s) qui finance(nt) la bourse
Groupe Thèse	TG	A840	Ce groupe de zones porte sur la thèse ou le mémoire rédigé par le boursier (la boursière) dans le cadre de la formation reçue ou des recherches exécutées
Titre de la thèse	THESIS	A841	Titre de la thèse ou du mémoire
Thèse reçue	RCEIVE	A842	Ceci indique si le CRDI a ou non reçu un exemplaire de la thèse ou du mémoire
Montant de la bourse (CAD)	GRANTC	A820	Le montant réel de la bourse en dollars canadiens
Montant de la bourse (en monnaie locale)	GRANTL	A830	Le montant de la bourse en monnaie locale
Date où débute la période visée (aaaa/mm/jj)	START	A850	La date réelle à laquelle débute la période visée par la bourse
Date où se termine la période visée (aaaa/mm/jj)	END	A860	La date à laquelle doit se terminer la période visée par la bourse
Durée totale de la période visée (en mois)	MONTHS	A870	La durée, en mois, de la période visée par la bourse
État de la bourse	STATUS	A900	L'état de la bourse à l'heure actuelle
Remarques *	NOTES	A950	Tout autre point pouvant présenter un intérêt
Date de la dernière mise à jour	UPDATE	A990	La date de la dernière modification apportée à l'enregistrement

* zone répétitive

DÉFINITION

Aux fins du rapport, les étudiants et les stagiaires sont définis comme étant des citoyens de pays en développement qui reçoivent une formation financée, même partiellement, par l'ACDI.

On considère qu'une personne reçoit une formation quand l'activité financée a pour but d'augmenter son niveau de connaissances, de compétences, d'expérience ou de production. Ces activités comprennent la formation dispensée par des établissements d'enseignement, de même que des cours de courte durée, des séminaires, des voyages d'études et de perfectionnement, des conférences et des stages pratiques.

Les étudiants et les stagiaires sont considérés comme étant financés :

- quand une bourse d'études ou de recherche ou une subvention de formation leur est directement versée ou
- quand ils bénéficient de fonds accordés à un organisme public ou privé dans le but précis de permettre à cet organisme d'assurer leur formation.

Exemple :

Si une université reçoit 100 000 \$ pour former 10 personnes en gestion commerciale, ces 10 personnes sont considérées comme des étudiants financés par l'ACDI. Toutefois, si les mêmes 100 000 \$ sont accordés pour améliorer le programme de gestion commerciale offert par l'université, les étudiants et stagiaires inscrits à ce programme, même s'ils bénéficient du financement en question, ne devraient pas tous être considérés comme étant financés.

EXCLUSIONS :

Les personnes formées par des professeurs ou des formateurs dont le séjour est financé par l'ACDI ne devraient pas être inscrits comme étudiants ni stagiaires, sauf si l'ACDI verse des contributions additionnelles à leur mention (c'est-à-dire si elle paie leurs frais de scolarité, de déplacement ou de subsistance).

Ainsi, les «homologues» ou étudiants inscrits à des cours donnés dans des collèges ou des universités par des enseignants financés par l'ACDI ne doivent pas être inscrits comme étudiants ni stagiaires.

DIRECTIVES POUR REMPLIR LES COLONNES SUIVANTES :

- 1** Nom de l'étudiant ou du stagiaire
Indiquer d'abord le nom de famille, puis le prénom ou l'initiale. Dans le cas où l'on ne connaîtrait pas les noms, attribuer un numéro (01, 02, 03, ...) à chacun des étudiants ou stagiaires.
- 2** Pays (ou région) d'origine
Le pays dont l'étudiant ou le stagiaire a la citoyenneté, ou encore où il réside en permanence, et où il est censé retourner ou demeurer. Si le pays d'origine n'est pas connu, indiquer la région. Par exemple : Afrique anglophone, Afrique francophone, Amériques, Asie, Caraïbes, Océanie.
- 3** Lieu de formation
Dans chaque cas, énumérer les provinces canadiennes où la formation a été dispensée. Si la formation n'a pas eu lieu au Canada, préciser le pays.
- 4** Niveau / type de formation
Indiquer le niveau ou type de formation pour chaque étudiant ou stagiaire, en utilisant les catégories suivantes :
Étudiants :
Personnes originaires de pays en développement inscrites à temps plein dans un établissement d'enseignement supérieur, à un programme d'une durée d'au moins une année scolaire conduisant à l'obtention d'un diplôme ou d'un grade. Il faut indiquer l'un des niveaux d'études suivants :
Secondaire : Fréquentant une école secondaire.

Diplôme / Certificat	Inscrit, dans un établissement d'enseignement, à un programme régulier d'études postsecondaires d'une durée d'au moins une année conduisant à l'obtention d'un diplôme ou d'un certificat mais non d'un grade (c'est-à-dire l'équivalent d'un programme complet d'études dans un collège communautaire au Canada)
Baccalauréat	Inscrit à un programme d'études de premier cycle dans une université ou un collège
Maîtrise	Inscrit à un programme de maîtrise dans une université ou un collège
Doctorat	Inscrit à un programme de doctorat dans une université ou un collège
Recherches postdoctorales	Inscrit à un programme de recherches postdoctorales dans une université ou un collège

Stagiaires :
Personnes originaires de pays en développement recevant une formation pratique ou offerte sous forme de voyages d'études ou de stages, ou de cours spéciaux, de séminaires ou de conférences de courte durée. Il faut indiquer l'un des quatre types de formation suivants

Stage pratique	Formation en cours d'emploi ou stage d'apprentissage
Voyages d'études et de perfectionnement	Amélioration des connaissances, des compétences, de l'expérience et des relations professionnelles par des rencontres avec des homologues et des visites d'institutions d'autres pays
Cours de courte durée et séminaires	Formation acquise dans le cadre de cours de courte durée ou de séminaires
Conférences	Amélioration des connaissances et des relations professionnelles grâce à la participation à des conférences

- 7** Domaine particulier
Exemples : médecine vétérinaire, gestion des pêches, génie électrique et gestion du crédit.
- 8** Domaine d'études

F01 Comptabilité et vérification	F17 Foresterie
F02 Agriculture (y compris l'élevage)	F18 Santé et nutrition
F03 Architecture	F19 Établissements humains et aménagement urbain
F04 Arts et sciences humaines	F20 Commerce extérieur
F05 Communications	F21 Langues et linguistique
F06 Informatique	F22 Droit
F07 Douanes et accises	F23 Gestion et administration
F08 Sciences économiques	F24 Mathématiques et statistique
F09 Éducation	F25 Sciences naturelles
F10 Énergie	F26 Secrétariat et travail de bureau
F11 Génie et technologie	F27 Sciences sociales
F12 Environnement	F28 Arpentage
F13 Géographie	F29 Tourisme, gestion hôtelière et restauration
F14 Géologie, exploitation et métallurgie	F30 Transports
F15 Finances et crédit	F31 Inconnu
F16 Pêches	F32 Autres (préciser)

- 9** Secteur bénéficiaire
Voir dans le guide la liste détaillée des domaines entrant dans chacun des secteurs

01 Agriculture	13 Aide alimentaire
02 Éducation	14 Industrie
03 Énergie	15 Appui institutionnel et gestion
04 Pêches	16 Gestion du matériel
05 Forêts	17 Soutien économique et financier
06 Santé et nutrition	18 Développement des ressources humaines
07 Population et habitat	97 Environnement
08 Mines et métallurgie	98 Intégration de la femme dans le développement
09 Communications	99 Plusieurs secteurs
10 Transports	32 Autre (préciser)
11 Adduction d'eau et assainissement - infrastructure	
12 Levés géographiques	

- 10** Période de formation
Dans le cas
 - d'un stagiaire qui a suivi plusieurs sessions de formation de brève durée ponctuées d'interruptions, inscrire la mention «plusieurs cours»
 - d'un stagiaire qui n'a reçu qu'une formation à temps partiel, inscrire la mention «à temps partiel»

Il n'est pas nécessaire dans ce cas de donner les dates de début et de fin. Indiquer plutôt la durée réelle de la formation en mois-personnes (colonne 11), à partir d'un mois de trente jours.

- 11** Mois-personnes en 1992
Calculer au dixième de mois près (nombre de jours de formation divisé par 30)

- 12** Total des fonds de l'ACDI affectés à la formation en 1992
Indiquer le montant total des fonds de l'ACDI affectés à la formation de chaque étudiant ou stagiaire en 1992, soutien administratif compris

Dépenses admissibles :

Billet d'avion	Indemnité pour l'achat de manuels
Frais d'expédition	Indemnité pour la rédaction de dissertations
Indemnité d'installation	Indemnité pour la rédaction de thèses
Indemnité de subsistance et de logement	Indemnité de recherche
Frais médicaux	Fournitures de laboratoire
Indemnité d'habillement	Frais généraux et frais d'administration de l'organisme d'exécution, notamment :
Indemnité pour personnes à charge	• frais de secrétariat
Impôt sur le revenu	• frais de poste
Dépenses journalières	• frais de téléphone, de télex et de télécopieur
Indemnité quotidienne	• utilisation d'ordinateurs pour traiter les demandes, et
Dépenses de voyage sur place	
Droits de scolarité	

toute autre dépense directement rattachée à la formation et payée par l'ACDI

POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS
Voir le guide ci-joint ou appeler INFO.



INFO

819 994-0957



Project title — Nom du projet								CIDA project no. — N° de projet de l'ACDI				
1 Name of student or trainee (Family name, given name or initial) Nom de l'étudiant ou du stagiaire (Nom de famille prénom ou init)	2 Sex Sexe M F	3 Country (or region) of origin Pays (ou région) d'origine	4 Location of training (Country or Canadian province) Lieu de formation (Pays ou province canadienne)	5 Training institution (university, college, company, association, training centre) Etablissement de formation (université, collège, entreprise privée, association, école)	6 Level/Type of training (See list above) Niveau / type de formation (Voir liste ci-dessus)	7 Specific subject Domaine particulier	8 Field of study (see list above) Domaine d'études (voir liste ci-dessus)	9 Benefiting sector (see list above) Secteur bénéficiaire (voir liste ci-dessus)	10 Training period Période de formation		11 1992 Person-months Mois personnes en 1992	12 Total CIDA funds expended for training in 1992 Total des fonds de l'ACDI affectés à la formation en 1992
									Start Début D-J M Y A	Finish Fin D-J M Y A		

IDRC / CRDI



265821