

**Programme spécial  
UNICEF / PNUD / Banque mondiale / OMS  
de recherche et de formation concernant  
les maladies tropicales (TDR)**

Réservé à l'administration

**CONFIDENTIEL**

(exception: voir 1.1-1.4 ci-dessous)

**RENFORCEMENT DES CAPACITÉS DE RECHERCHE  
SUBVENTION DU PROGRAMME DE  
RENFORCEMENT DES CAPACITÉS  
FORMULAIRE DE PROPOSITION**

VEUILLEZ NOTER : LE FORMULAIRE REMPLI DOIT ÊTRE ENVOYÉ UNIQUEMENT PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE ([RCSTDR@WHO.INT](mailto:RCSTDR@WHO.INT)). EN OUTRE, LES PAGES 1, 2 ET 5 (AVEC LES SIGNATURES ORIGINALES) DOIVENT ÊTRE ENVOYÉES AU TDR. LES ENVOIS PAR FAX NE SONT PAS ACCEPTÉS.

**PARTIE I. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES** *Veillez écrire en caractères d'imprimerie ou à la machine*

<b><i>Certains renseignements dans cet encadré (1.1-1.4) peuvent être communiqués au public si la proposition est retenue pour financement</i></b>		
<b>1.1 Nom du Chercheur principal et affiliation avec l'Institution</b>	Titre:	Sexe: (M/F)
Nom de famille :	Prénom(s):	
Nom complet de l'Institution:		
Adresse postale complète du Chercheur principal à utiliser pour la correspondance professionnelle:		
Téléphone:	Courriel (1):	
Fax:	Courriel (2) ou site web:	
<b>1.2 Titre du projet:</b> (120 caractères <i>maximum</i> )		
<b>1.3a Date de démarrage envisagée:</b>	<b>1.3b Durée projetée:</b>	
<b>1.4 Soumis à:</b> Renforcement des capacités de recherche		

**1.5 Résumé du projet:** *(Ne pas dépasser 100 mots ni l'espace prévu ci-dessous)***1.6 Chercheur principal:**

Nom:

Département / Institution:

Signature:

Date:

Déclaration d'approbation de l'Institution

J'atteste avoir lu cette demande et que, si le projet bénéficie d'une subvention, le travail sera entrepris et administré en tant que programme institutionnel. J'atteste aussi que le Chercheur principal, *(nom)* est un employé à plein temps de cette institution<sup>1</sup>.

Autorité administrative responsable<sup>2</sup>

Signature:

Date:

Nom de famille et initiales:

Poste:

Nom complet de l'Institution:

Adresse postale complète:

Téléphone:

Courriel (1):

Fax:

Courriel (2) ou site web:

<sup>1</sup> Si ce n'est pas le cas, veuillez joindre une déclaration signée certifiant clairement le rapport du Chercheur principal à l'Institution.

<sup>2</sup> Un représentant de l'Institution - autre que le Chercheur principal - entièrement habilité à conclure des arrangements contractuels au nom de l'Institution.

<b>1.7 Autorisation et approbation d'une institution et d'une instance nationale d'éthique</b> <i>(Exigées si la proposition comporte des recherches sur des sujets humains, y compris des prélèvements sanguins ou de tissus humains)</i>				
L'approbation d'un comité d'éthique est-elle exigée?	Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>
Si "oui", le document d'approbation de l'institution est-il joint?	Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>
Si "oui", existe-t-il un comité national déontologique dans votre pays?	Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>
Si "oui", le document national d'approbation déontologique est-il joint?	Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>
<b>1.8 Approbation du gouvernement national</b>				
L'approbation du gouvernement national est-elle exigée?	Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>
Si "oui", le document d'approbation est-il joint?	Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>
<b>1.9 Utilisation d'animaux</b>				
Des animaux seront-ils utilisés pour ce projet?	Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>
Si "oui", préciser les espèces et le nombre estimé:				

**PARTIE II. DESCRIPTIF DU PROJET**

(remplir les points suivants en indiquant la ou les pages correspondantes). Remplir la demande de subvention en ajoutant des pages supplémentaires pour chaque point ci-dessous. Veuillez indiquer dans la colonne à droite le numéro de page correspondant où se trouve l'information. **Veuillez ne pas écrire au verso d'une page** et respecter le nombre maximum de pages indiqué.

N° de page

**2.1 Remplir obligatoirement**

1. Profil institutionnel: résumer la structure, le mandat et les activités en cours de l'Institution du Chercheur principal. (2 pages maximum)
2. Énumérer d'autres institutions nationales travaillant à la proposition, y compris les programmes de lutte contre les maladies.
3. Personnel: énumérer tous les scientifiques qui participeront directement à la rédaction de cette proposition. (1 page maximum). Veuillez joindre les CV du Chercheur principal et des co-chercheurs principaux.
4. Énumérer les compétences en rapport avec la proposition qui manquent actuellement à l'Institution.
5. Indiquer la justification et les objectifs à long terme de la composante de renforcement des capacités de la proposition. (1 page)
6. Préciser les résultats attendus et les principales étapes du projet.
7. Indiquer toute recherche envisagée au titre de ce programme, en précisant les noms du ou des chercheurs, le titre du projet de recherche, ses objectifs, le contexte et les raisons du projet, sa conception et les méthodes appliquées, le plan d'analyse des données et le calendrier des activités.
8. Indiquer les activités de formation à court terme proposées au titre du projet (nom, dates provisoires, objectif). (1 page maximum)
9. Indiquer la formation du personnel universitaire (nom, poste occupé, domaine de formation demandé, niveau, lieu et durée projetée). (1 page maximum)
10. Énumérer les consultants invités (nom, objet de la visite, durée, dates provisoires, nom de l'homologue national).
11. Calendrier: énumérer les activités devant être entreprises sur une période de deux ans, en indiquant leur durée en trimestres.
12. Donner une justification complète de chaque poste du budget (mention obligatoire).

**2.2 Remplir s'il y a lieu**

13. Collaborateurs : indiquer les compétences en matière de recherche et le nom des scientifiques. Joindre une lettre des groupes de recherche faisant savoir qu'ils sont disposés à collaborer au projet. (2 pages maximum)
14. Liaisons: indiquer les activités entreprises pour créer des liaisons et des réseaux avec d'autres institutions de recherche. (1 page)
15. Les projets faisant intervenir des sujets humains doivent être conformes aux recommandations de la Déclaration d'Helsinki et de la Proposition de directives internationales pour la recherche biomédicale à laquelle participent des sujets humains. Les fonds ne peuvent être utilisés que pour financer des études où a) les droits et le bien-être des sujets impliqués dans la recherche sont suffisamment protégés; b) leur consentement a été librement donné en connaissance de cause; c) l'équilibre entre le risque et les avantages éventuels a été évalué et jugé acceptable par un groupe d'experts indépendants au sein de l'Institution. Si nécessaire, un document d'approbation éthique institutionnel ou national devra être joint à la demande. Veuillez vous reporter aux Directives du TDR sur l'approbation éthique disponibles sur le site web du TDR <http://www.who.int/tdr/grants/grants/ethical.htm>

## PARTIE III. BUDGET

3.1 Postes budgétaires		Réservé à l'OMS - Projet :			
Personnel <sup>1</sup> (nom, s'il est connu)	Fonctions	% du temps consacré au projet	Budget demandé (US\$)		
			Année 1 20	Année 2 20	Année 3 20
1	Chercheur principal		(normalement non admissible)		
2					
3					
4					
Stagiaires/boursiers:					
1					
2					
3					
<b>Total - personnel</b>					
Fournitures <sup>2</sup>	[Préciser ici: par ex. articles fongibles, réactifs, fournitures de terrain, etc.]				
Matériel <sup>2</sup>	[Préciser ici: par ex. actifs non fongibles, microscopes, matériel informatique, etc.]				
Animaux	[Préciser ici: par ex. espèces et nombre]				
Coûts des patients	[Préciser ici: par ex. médicaments, hospitalisation, transport, etc.]				
Déplacements locaux (travaux sur le terrain)	[Préciser ici: par ex. billets d'avion locaux, hôtel, per diem]				
Déplacements internationaux (personnel de recherche)	[Préciser ici: par ex. billets d'avion, hôtel, per diem]				
Experts invités	[Préciser ici: par ex. billets d'avion, hôtel, per diem]				
Rénovation des locaux	[Préciser ici: par ex. transformations et modifications peu importantes]				
Bibliothèque	[A préciser]				
Véhicules	[Préciser ici: par ex. carburant, achat, entretien]				
Formation	[Préciser ici: par ex. frais d'études, bourses, etc.]				
Communications	[Préciser ici: par ex. téléphone, web etc.]				
Autres dépenses (préciser et justifier ci-dessous)					
1.	[Veuillez préciser]				
2.	[Veuillez préciser]				
3.	[Veuillez préciser]				
4.	[Veuillez préciser]				
5.	[Veuillez préciser]				
<b>Total - autres dépenses</b>					
<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>					
Directeur financier principal de l'Institution		Chercheur principal			
Nom		Nom			
Signature	Date	Signature	Date		

<sup>1</sup> Veuillez inclure dans l'annexe B le *curriculum vitae* de tout scientifique, stagiaire ou boursier mentionné devant participer au projet.

<sup>2</sup> Devra comprendre, s'il y a lieu, 20 % pour l'emballage, le fret et l'assurance.

**ANNEXE A. CURRICULUM VITAE DU CANDIDAT ET DES COLLABORATEURS***(1 page maximum chacun<sup>1</sup>)*

1. Nom de famille:	Date de naissance:
Prénom(s):	Nationalité:
Téléphone:	Sexe:
Fax:	Email:
2. Diplôme(s) <i>(discipline, université ou école, année)</i>	
3. Postes occupés <i>(type de poste, institution/faculté/département, dates)</i>	
4. Publications récentes: Mentionnez uniquement les cinq publications les plus importantes parues au cours des cinq dernières années (les documents sous presse ou soumis aux fins de la publication sont acceptés). Veuillez donner des références bibliographiques complètes (auteur(s), titre, revue, volume, nombre de pages, années). Si nécessaire, veuillez joindre un exemplaire des documents sous presse ou soumis si ceux-ci contiennent des informations générales relatives à la présente proposition.	

<sup>1</sup> D'autres formats contenant les mêmes informations sont acceptés mais ne doivent pas dépasser le maximum d'une page. Utiliser, si nécessaire, des pages supplémentaires et les numéroter 6a, 6b, 6c, etc. Veuillez n'écrire que d'un côté de la page.