

ACTIONS CONCERTÉES

Le présent programme fait référence aux [Règles générales communes \(RGC\)](#). Celles-ci s'appliquent à l'ensemble de la programmation du FROSC. Seules les conditions particulières s'appliquant au Programme **Actions concertées** sont indiquées dans ce document et prévalent sur les [RGC](#) (p.1).

[Le programme Actions concertées — présentation](#)
[Les Actions concertées — vue d'ensemble du processus](#)
[Les conditions d'admissibilité](#)
[Les statuts admissibles pour chacune des catégories de membres](#)
[Les directives générales pour la présentation de lettres d'intention ou de demandes de financement au FROSC](#)
[La lettre d'intention](#)
[La demande de financement](#)
[La demande de financement — pièces additionnelles](#)
[Le processus d'évaluation — évaluation de pertinence de la lettre d'intention](#)
[Le processus d'évaluation — évaluation scientifique de la demande de financement](#)
[Le montant des bourses et des subventions et les dépenses admissibles](#)
[La gestion de la subvention ou de la bourse](#)
[Les personnes à contacter pour ce programme](#)

LE PROGRAMME ACTIONS CONCERTÉES – PRÉSENTATION

OBJECTIFS

L'objectif du programme Actions concertées est de favoriser le développement de la recherche et le transfert des connaissances en sciences sociales et humaines, en arts et en lettres, afin de mieux comprendre les problèmes et les phénomènes de société et de proposer des pistes de réflexion et des solutions innovantes.

Par ce programme, le Fonds vise spécifiquement à :

- **Répondre à des besoins de connaissances** identifiés par des partenaires de différents secteurs de la société québécoise;
 - **Soutenir l'avancement des connaissances** dans les secteurs des sciences sociales et humaines, des arts et des lettres sur des
-

questions en lien avec les préoccupations de la société québécoise;

- **Appuyer la formation de chercheurs et le développement** d'une capacité de recherche sur des thématiques qualifiées d'actuelles ou d'émergentes dans un contexte de recherche en partenariat;
- **Accroître la capacité de prise de décision et d'innovation** dans les organisations, et contribuer à l'élaboration et à l'évaluation de politiques publiques;
- **Encourager le partage des savoirs** entre les producteurs et les utilisateurs de connaissances.

L'atteinte de ces objectifs est conditionnelle, d'une part, à la participation des partenaires aux différentes étapes du processus de l'Action concertée partant de la définition des besoins de connaissances et se terminant par l'appropriation des résultats de recherche et, d'autre part, à celle des chercheurs, dans leur grande diversité en termes de disciplines, d'approches et de méthodologies.

Le partenariat est au cœur de ce programme. On retrouve d'une part, **les partenaires de l'Action concertée** qui définissent les besoins et qui financent la recherche et, d'autre part, **les partenaires de la recherche** qui collaborent au jour le jour avec les chercheurs à la réalisation de la programmation ou du projet de recherche et au déploiement de la stratégie de transfert de connaissances.

<p>FORMES D' ACTIONS CONCERTÉES</p>	<p>Les Actions concertées peuvent être thématiques ou ciblées selon les besoins identifiés par le ou les partenaires de l'Action concertée. Les balises de chaque concours sont consignées dans un document d'appel de propositions diffusé sur le site Internet du Fonds.</p>
<p><i>Programme thématique</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Répond à un ensemble de besoins de recherche autour d'un même thème de recherche. • Permet l'allocation de plusieurs subventions ou bourses. • Peut offrir différents volets de financement. • Peut faire l'objet de plusieurs concours.
<p><i>Projet ciblé</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Répond à un besoin spécifique de recherche de nature conjoncturelle. • Peut notamment prendre la forme d'une recherche évaluative dans le but d'améliorer un programme ou une intervention, d'une synthèse de connaissances ou autres. • Permet le financement d'un nombre limité de projets. • Fait généralement l'objet d'un seul concours.

VOLETS

À l'intérieur de chacune des formes d'Actions concertées, différents volets de financement sont offerts à la communauté scientifique. Les volets offerts sont précisés dans chaque appel de propositions.

Types de financement

Volets

Bourse	<ul style="list-style-type: none">• Bourse de maîtrise• Bourse doctorale• Bourse postdoctorale
Fonctionnement	<ul style="list-style-type: none">• Nouveau professeur-chercheur• Projet de recherche• Projet de recherche-action• Synthèse des connaissances• Étude exploratoire
Infrastructure	<ul style="list-style-type: none">• Soutien aux équipes• Chaire de recherche• Réseau de recherche

DÉMARCHES DE SUIVI ET DE TRANSFERT

Dans le but d'informer les partenaires de l'Action concertée du déroulement de la recherche, de favoriser une diffusion étendue des résultats auprès des milieux concernés et d'encourager leur appropriation, chaque projet financé fait l'objet de rencontres de suivi et d'une activité de transfert de connaissances.

Comité de suivi

- Est composé des partenaires de l'Action concertée, des chercheurs, des boursiers et des représentants du Fonds. Au besoin, des personnes externes au comité peuvent être invitées à y participer.

	<ul style="list-style-type: none"> • Se réunit dès l’amorce des travaux de recherche et, par la suite, selon une fréquence établie entre les chercheurs et les partenaires de l’Action concertée.
Rapport d'étape	<ul style="list-style-type: none"> • Est exigé dans certaines Actions concertées. Lorsqu'exigé, les modalités sont précisées dans chaque appel de propositions.
Activité de transfert	<ul style="list-style-type: none"> • Est organisée par le Fonds en collaboration avec les chercheurs et partenaires de l’Action concertée, après le dépôt du rapport final au Fonds.
Obligations des chercheurs et des boursiers	<ul style="list-style-type: none"> • Participation aux rencontres de suivi et à l’activité de transfert; le refus d’y participer peut entraîner une suspension des versements de la subvention ou de la bourse.
Frais de participation	<p>Les frais de participation des chercheurs, des boursiers et des partenaires aux comités de suivi et à l’activité de transfert :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sont à la charge des participants. • Doivent être prévus dans le budget de la subvention à l’item « frais de déplacement et de séjour », ou à même la bourse.
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE Détails : section 1.5 des Règles générales communes	<p>Le Fonds adhère au Plan d’action sur la gestion de la propriété intellectuelle du gouvernement québécois et se conforme aux pratiques en vigueur dans le milieu de la recherche. Les partenaires de l’Action concertée sont également tenus de s’y conformer.</p>

<p>Reconnaissance</p>	<p>Le Fonds et ses partenaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissent la propriété intellectuelle des chercheurs sur les données brutes originales, les travaux de recherche intérimaires et les résultats de recherche découlant des travaux financés. • S'engagent à ne pas divulguer les résultats avant le dépôt d'un rapport par le chercheur.
<p>Données intermédiaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Peuvent reproduire, traduire et communiquer, par quelque moyen que ce soit, les données brutes originales colligées par les chercheurs – ou sous leur supervision – sous réserve d'obtenir l'approbation préalable de ces derniers. • Peuvent utiliser les travaux de recherche intérimaires – communiqués dans le cadre des activités de suivi ou sous la forme de rapports intérimaires – sous réserve d'obtenir l'approbation préalable des chercheurs.
<p>Rapport final et les résultats de recherche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Peuvent reproduire, traduire et communiquer, par quelque moyen que ce soit, le rapport final. • Peuvent utiliser les résultats de recherche qui ont fait l'objet d'une diffusion publique par les chercheurs.
<p>Citations appropriées</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S'engagent à respecter les règles de citations habituelles en milieu universitaire en toute circonstance, notamment dans le cas de travaux ultérieurs qui s'appuieraient sur les résultats de recherche.
<p>Délais de divulgation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dans le cas où un délai de divulgation est requis par les partenaires, il leur appartient ainsi qu'aux équipes de recherche de s'entendre quant au délai à respecter avant de

	<p>divulguer les résultats de la recherche.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le délai ne devrait pas excéder un mois sauf lorsqu'un événement majeur est prévisible (par exemple, la tenue d'une commission parlementaire).
<p><i>Obligations du chercheur responsable de la demande</i></p>	<p>Le chercheur responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En plus de ce qui est stipulé à l'article 7.2 des RGC, il s'engage à procéder à une divulgation complète des résultats de la recherche, le plus rapidement possible, à travers les activités de suivi, les rapports intérimaires, le rapport final, l'activité de transfert, les publications ou autrement.
<p><i>Droits d'auteur sur le rapport final</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Octroie, au Fonds ainsi qu'à chacun des partenaires financiers, une licence non exclusive et non transférable de ses droits d'auteur sur le Rapport final, sans limites territoriales et pour une durée illimitée, pour laquelle la subvention constitue considération. • Garantit au Fonds ainsi qu'à chacun des partenaires de l'Action concertée qu'il détient tous les droits lui permettant de consentir à la cession de ses droits d'auteur.

LES ACTIONS CONCERTÉES – VUE D'ENSEMBLE DU PROCESSUS

<p>DÉVELOPPEMENT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer les besoins avec les partenaires • Approbation, par le CA du Fonds, pour débiter la collaboration • Élaboration de l'appel de propositions • Signature du protocole d'entente Fonds-partenaires
-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CONCOURS ET ÉVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> • Lancement de l'appel de propositions • Dépôt des lettres d'intention • Évaluation de pertinence • Annonce des résultats • Dépôt des demandes de financement • Évaluation scientifique • Recommandation, au CA et aux partenaires, des demandes à financer • Annonce des résultats
DÉROULEMENT DES PROJETS	<ul style="list-style-type: none"> • Début des projets • Rencontres de suivis avec les chercheurs et étudiants financés et les partenaires de l'Action concertée
MOBILISATION DES CONNAISSANCES	<ul style="list-style-type: none"> • Dépôt du rapport final • Rencontre de transfert

Les concours et la gestion des bourses et des subventions

LES CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Référence documents	<p>Le responsable doit répondre aux conditions générales d'admissibilité énoncées dans les RGC ainsi qu'aux conditions décrites dans le présent programme. Par ailleurs, pour les volets bourses, nouveau professeur-chercheur, et soutien aux équipes, se référer aux conditions présentées dans les documents suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programme de bourse de maîtrise en recherche (B1) • Programme de bourse de doctorat en recherche (B2) • Programme de bourse postdoctorale (B3)
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

professeur-chercheur :

Volet soutien aux équipes :

- [Programme Établissement de nouveaux professeurs-chercheurs \(NP\)](#)
- [Programme Soutien aux équipes de recherche \(SE\)](#)

LES STATUTS ADMISSIBLES POUR CHACUNE DES CATÉGORIES DE MEMBRES

DÉFINITION DES STATUTS	Consultez les RGC , à l'annexe 1: Statuts, (section b).
RESPONSABLE DE LA DEMANDE	CHU, CHUN, CRU, CRUN, CHC; CE : seulement dans les appels de propositions qui le permettent
MEMBRE RÉGULIER (section A du formulaire)	CHU, CHUN, CRU, CRUN, CHUT, CHC, CE
Cas Particulier	<i>Pour le volet Projet de recherche-action seulement, les CEN, CHG, PC, COP et CHA peuvent être membres réguliers.</i>
MEMBRE COLLABORATEUR (section B du formulaire)	Tous les statuts définis à l'annexe 1 b des RGC sont admissibles. La productivité scientifique du membre collaborateur n'est pas évaluée.

LES DIRECTIVES GÉNÉRALES POUR LA PRÉSENTATION DE LETTRES D'INTENTION OU DE DEMANDES DE FINANCEMENT AU FRQSC

LANGUES	<ul style="list-style-type: none">• Français ou anglais (art. 3.5, RGC).• Titre et résumé rédigés en français.
FICHER JOINT	<p>Le fichier joint au formulaire électronique doit être conforme aux directives suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Rédigé à simple interligne.• Polices et tailles autorisées : Times 12, Palatino 12, Arial 11, Helvetica 11.• Polices « étroites » non autorisées.
FORMULAIRES ÉLECTRONIQUES	<ul style="list-style-type: none">• Seuls les formulaires électroniques du site web et soumis par le biais du système informatique du FRQSC sont acceptés. (art 3.2, RGC)• Imprimez la version PDF statique avant de remplir le formulaire en ligne. <p>ATTENTION : les formulaires sont développés par appel de propositions, en fonction des volets offerts.</p>
CV COMMUN CANADIEN	<ul style="list-style-type: none">• Obligatoire pour les membres réguliers et demandeurs de bourse postdoctorale.• Doivent être joints de façon électronique au formulaire de lettre d'intention. <p>ATTENTION : à l'étape de la lettre d'intention, seul le CV commun canadien du chercheur responsable est requis.</p>

LA LETTRE D'INTENTION

POURQUOI?	<ul style="list-style-type: none">• Évaluer la pertinence des propositions en lien avec les objectifs et les besoins exprimés dans l'appel de propositions.
QUAND?	<ul style="list-style-type: none">• Au plus tard à la date limite inscrite sur chacun des appels de propositions.
DOCUMENTS REQUIS	<ul style="list-style-type: none">• Formulaire électronique de la lettre d'intention.• CV commun canadien du chercheur responsable.• Lettres d'autorisation ou d'appui des partenaires de recherche.

LA DEMANDE DE FINANCEMENT

POURQUOI?	<ul style="list-style-type: none">• Évaluer la qualité scientifique des propositions.
QUAND?	<ul style="list-style-type: none">• Au plus tard à la date limite inscrite dans l'appel de propositions.

DOCUMENTS REQUIS

- Formulaire électronique.
- CV communs canadiens des membres réguliers de l'équipe, joints électroniquement à la demande.*
- le fichier joint « Contributions détaillées ». Ce fichier est disponible dans la [boîte des « Documents utiles » du programme](#). Vous devez sauvegarder le fichier joint en format .PDF dans « Votre dossier » électronique dans le site web du Fonds.

*Les COP produisent un CV abrégé d'au maximum 2 pages qui résume, en lien avec la thématique de la programmation de l'équipe et dans cet ordre, 1) leur formation, 2) leur expérience et, le cas échéant 3) les publications ou autres réalisations scientifiques. Ce CV abrégé doit être produit au moyen d'un logiciel de traitement de texte, converti en format PDF et transmis par courriel à l'adresse suivante : actions-concertees.sc@frq.gouv.qc.ca avant la date limite du dépôt des demandes de subvention.

- Documents exigés pour établir l'admissibilité du demandeur.

AUTRES DOCUMENTS

- Au besoin, le demandeur soumet en pièces jointes au formulaire après les avoir numérisés, au plus tard à la date limite du concours :
 - lettres d'autorisation ou d'appui des partenaires de recherche;
 - lettre de l'éditeur pour les publications déclarées « acceptées » ou « sous presse »;
 - accusé de réception pour les publications déclarées soumises;
 - deux soumissions de fournisseurs lorsque le coût d'un équipement est supérieur à 20 000 \$.

**Adresse
courriel :**

actions-concertees.sc@frq.gouv.qc.ca

**Adresse
postale :**

- FROSC - AC
140 Grande Allée Est
Bureau 470
Québec (Québec) G1R 5M8
Télécopie : 418 644-5248

Seuls les documents exigés seront transmis au comité d'évaluation. Toute partie de la demande qui dépasse le nombre maximal de pages autorisé sera retirée du dossier soumis au comité d'évaluation.

LA DEMANDE DE FINANCEMENT – PIÈCES ADDITIONNELLES

**POUR LES
ÉTUDIANTS
DOCTORAUX**

[Consultez les règles du programme de bourse de doctorat](#) en recherche

ATTENTION : Utilisez les formulaires de bourse doctorale prévus pour le programme Actions concertées

**POUR LES
CHERCHEURS
POST-
DOCTORAUX**

[Consultez les règles du programme de bourse postdoctorale](#)

ATTENTION : Utilisez les formulaires de bourse postdoctorale prévus pour le programme Actions concertées

LE PROCESSUS D'ÉVALUATION – ÉVALUATION DE PERTINENCE DE LA LETTRE D'INTENTION

POUR QUI?	<ul style="list-style-type: none">• Tous les demandeurs doivent soumettre une lettre d'intention.
PAR QUI?	<ul style="list-style-type: none">• Le comité de pertinence est formé de représentants du Fonds et de représentants des partenaires de l'Action concertée.
POURQUOI?	<ul style="list-style-type: none">• Permettre aux partenaires d'apprécier l'adéquation et la pertinence de la lettre d'intention par rapport aux objectifs et besoins présentés dans l'appel de propositions.• Permettre aux demandeurs de bénéficier des suggestions et pistes offertes par le comité de pertinence pour améliorer l'adéquation du projet en lien avec les besoins exprimés dans le cadre du concours.
QUOI?	<ul style="list-style-type: none">• Procéder à l'évaluation à partir des critères d'évaluation et de leur pondération énoncés dans l'appel de propositions en se basant sur la Grille de signification des cotes et des notes. <p>ATTENTION : La fiche de commentaires issue de l'évaluation de pertinence est transmise au comité d'évaluation scientifique. Les chercheurs doivent tenir compte de ces commentaires ou expliquer leur décision de ne pas en tenir compte dans leur demande de financement.</p>

LE PROCESSUS D'ÉVALUATION ([SECTION 4 DES RGC](#)) – ÉVALUATION SCIENTIFIQUE DE LA DEMANDE DE FINANCEMENT

POUR QUI?	<ul style="list-style-type: none">• Seuls les demandeurs dont la lettre d'intention est jugée pertinente sont invités à déposer une demande de financement.
PAR QUI?	<ul style="list-style-type: none">• Le comité scientifique est composé de chercheurs nationaux et internationaux experts dans les domaines des demandes déposées.• Des représentants des partenaires et du Fonds assistent à la rencontre d'évaluation scientifique à titre d'observateurs.
QUOI?	<ul style="list-style-type: none">• Les critères d'évaluation et leur pondération sont énoncés dans l'appel de propositions.• L'évaluation porte sur la qualité scientifique de la demande de financement et sur ses retombées potentielles, notamment en lien avec les besoins énoncés dans l'appel de propositions, et l'évaluation se base sur la Grille de signification des cotes et des notes.
COMMENT?	<ul style="list-style-type: none">• Le comité procède à l'ordonnancement des demandes évaluées et détermine celles qu'il recommande pour financement. <p>ATTENTION : La note attribuée à l'évaluation de pertinence n'est pas comptabilisée dans le calcul de la note finale obtenue à l'évaluation scientifique. Cependant, le comité scientifique évalue la prise en compte par les chercheurs des commentaires formulés par le comité de pertinence et un certain nombre de points (se référer à l'appel de propositions) sont réservés pour ce critère.</p>

Document de référence

- [RGC](#)
- Politique de conduite responsable en recherche (à venir)

LE MONTANT DES BOURSES ET DES SUBVENTIONS ET LES DÉPENSES ADMISSIBLES

MONTANT

- Déterminé dans chaque appel de propositions.

DÉPENSES ADMISSIBLES

- La liste des postes budgétaires admissibles par volet se trouve en annexe de chacun des appels de propositions.

DÉGAGEMENTS DE CHERCHEURS DE COLLÈGES ET UNIVERSITAIRES

- Admissibles seulement lorsque l'appel de propositions le permet.

LA GESTION DE LA SUBVENTION OU DE LA BOURSE

CERTIFICAT D'ÉTHIQUE

- Le versement des subventions est conditionnel au dépôt au Fonds d'un certificat d'éthique, lorsque requis.

*Document de
référence*

- [Règles générales communes](#)
- [Guide du boursier \(bourses 2e et 3e cycles\)](#)
- [Guide du boursier postdoctoral](#)
- Politique de conduite responsable en recherche (à venir)

LES PERSONNES À CONTACTER POUR CE PROGRAMME

**POUR LE
DÉVELOPPEMENT
DES ACTIONS
CONCERTÉES**

Marie-Thérèse Duquette
418 643-7582 poste 3162
marie-therese.duquette@frq.gouv.qc.ca

**POUR LA GESTION
DU PROGRAMME**

Nathalie Roy
418 643-7582 poste 3138
nathalie.roy@frq.gouv.qc.ca

Marc Bélanger
418 643-7582 poste 3192
marc.belanger@frq.gouv.qc.ca
actions-concertees.sc@frq.gouv.qc.ca

Julien Chapdelaine
418 643-7582 poste 3146
julien.chapdelaine@frq.gouv.qc.ca