



Accueil / Bourses et subventions / Règles des concours antérieurs

## Soutien à la recherche pour la relève professorale (NP), automne 2017

Avez-vous des questions?

Pascale Marcoux  
Responsable de programmes

**Courriel :**

[releveprof.sc](mailto:releveprof.sc)  
418 643-7582, poste 3163

### En résumé

<b>Année de concours :</b>	2018-2019
<b>Date limite (avis ou lettre d'intention) :</b>	29 août 2017, 16h
<b>Date limite (demande) :</b>	6 octobre 2017, 16h
<b>Montant :</b>	15 000 \$/an incluant l'équipement
<b>Durée du financement :</b>	Maximum 3 ans (non renouvelable)
<b>Annnonce des résultats :</b>	Fin avril 2018

**NOTE IMPORTANTE :** Le lien vers le Portfolio électronique du FRQ (formulaires) est disponible sous l'onglet **Accès portails** du site web. Plus d'informations sont disponibles dans la section **À propos de FRQnet**.

**IMPORTANT :** Le dépôt d'un avis d'intention est maintenant exigé avant d'avoir accès au formulaire pour faire une demande (3.1)

Le présent programme fait référence aux **Règles générales communes (RGC)**. Celles-ci s'appliquent à l'ensemble de la programmation du FRQSC. Seules les conditions particulières s'appliquant au programme Soutien à la recherche pour la relève professorale sont indiquées dans ce document et prévalent sur les **RGC**.

Le Fonds utilise le **CV commun canadien** et requiert également de joindre un fichier PDF des contributions détaillées (dans le Portfolio électronique).

Consulter les documents **Préparer un CV pour les Fonds** et **Fichier joint des contributions détaillées** dans la Boîte à outils du programme. Pour la mise à jour des coordonnées personnelles, le profil peut être modifié dans le Portfolio électronique de FRQnet.

**UN DOSSIER INCOMPLET À LA DATE DE CLÔTURE DU CONCOURS, SOIT LE 5 6 OCTOBRE 2017 À 16H, SERA DÉCLARÉ NON ADMISSIBLE PAR LE FONDS.**

1. **OBJECTIFS DU PROGRAMME**
2. **CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ**
3. **PRÉSENTATION DE LA DEMANDE**
4. **ÉVALUATION DES DEMANDES**
5. **OCTROIS ET CONDITIONS**
6. **DESCRIPTION ET NATURE DE L'AIDE FINANCIÈRE**
7. **DURÉE DE LA SUBVENTION**
8. **ENTRÉE EN VIGUEUR**

## 1. OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le programme Soutien à la recherche pour la relève professorale a pour objectif de :

- permettre la réalisation d'un projet individuel de recherche;
- contribuer à assurer la relève œuvrant dans les milieux de la recherche et de l'enseignement universitaire en aidant les personnes qui démarrent leur carrière de recherche à s'établir de façon autonome et compétitive sur les plans national et international;
- favoriser les liens de collaboration entre la relève professorale et les milieux de recherche établis;
- consolider le système de recherche en appuyant la relève professorale;
- inciter la relève professorale, à développer des voies de recherche originales.

Le Fonds encourage la relève professorale à mener et à participer à des activités de mobilisation des connaissances (transfert, partage, valorisation, mise en valeur et diffusion) auprès des milieux de pratique et du grand public, lorsque ces activités sont pertinentes.

Compte tenu de ces objectifs, les universités sont encouragées à soutenir la demande en offrant une libération de 25% de la tâche d'enseignement.

## 2. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Une personne qui dépose sa candidature doit répondre au statut de chercheur ou chercheuse universitaire (**RGC**, Définitions – Statuts et Rôles) et satisfaire à toutes les conditions d'admissibilité énoncées dans les **RGC** ainsi qu'aux conditions supplémentaires suivantes :

occuper un poste régulier dans une université québécoise, canadienne ou étrangère depuis moins de 5 ans à la date limite du concours. L'établissement gestionnaire atteste que le chercheur ou la chercheuse sera à son emploi pour la durée de la subvention;

occuper un poste régulier à temps plein menant à la permanence d'emploi dans une université québécoise au plus tard le 1er juin 2018, et ce, nonobstant les RGC art 2.1;

avoir soutenu avec succès sa thèse de doctorat avant le 1er juin 2018;

Il est possible de demander une prolongation de la période d'admissibilité pour avoir interrompu ou considérablement retardé sa carrière pour des raisons familiales ou de maladie. Dans le cas d'un congé parental, la prolongation de la période d'admissibilité peut équivaloir à la durée maximale établie par la *Loi des normes du travail*.

### **N'est pas admissible une personne :**

qui a soumis à trois reprises une demande d'aide financière à ce programme au cours de sa période d'admissibilité;

qui présente une demande dans un autre programme destiné au démarrage de carrière en recherche d'un des trois Fonds de recherche du Québec;

qui est ou a été financé dans l'un des programmes destinés au démarrage de carrière en recherche d'un des trois Fonds de recherche du Québec.

## 3. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

La soumission des candidatures se fait en deux étapes distinctes et obligatoires :

1. l'envoi d'un avis d'intention
2. l'envoi de la demande de subvention

Afin de remplir un avis d'intention ou une demande, il est requis

de créer au préalable un compte utilisateur à partir du site Web du Fonds, si ce n'est déjà fait. Les personnes qui détiennent un numéro d'identification personnel (NIP) ont un accès direct à un compte FRQnet et doivent mettre à jour leur profil à partir du Portefolio électronique.

### 3.1 L'avis d'intention

L'avis d'intention a pour objectif principal de recueillir les informations nécessaires au recrutement des experts pour former le comité d'évaluation chargé d'évaluer la demande. À cette étape, l'avis d'intention ne fait l'objet d'aucune évaluation visant l'admissibilité de la personne qui dépose sa candidature ou de la qualité scientifique du projet.

Le dépôt de l'avis d'intention est obligatoire et le formulaire est disponible via le Portefolio électronique sous la rubrique «concours disponibles». La date limite pour la transmission de l'avis d'intention est fixée au **29 août 2017, à 16h**.

Une personne qui dépose sa candidature est responsable d'assurer la conformité des informations fournies, de remplir le formulaire et de transmettre l'avis d'intention dans les délais prescrits. Les avis d'intention qui ne répondent pas à ces exigences ne seront pas retenus.

### 3.2 Demande de subvention

Les formulaires et les documents suivants doivent être transmis avant la date limite du concours le **5 6 octobre 2017, 16h**. Aucun rappel ne sera fait et aucun document ne pourra être ajouté après la date et l'heure de clôture du concours.

**3.2.1** Le formulaire de la demande Soutien à la recherche pour la relève professorale et les documents requis. Ces derniers doivent être numérisés individuellement en format .PDF et joints au formulaire à l'endroit indiqué :

La description du projet de recherche;

La bibliographie;

Une lettre des autorités compétentes de l'université attestant que la personne occupe ou occupera un poste à temps plein menant à la permanence d'emploi au plus tard le 1er juin 2018. La lettre doit spécifier la date d'embauche, le poste occupé et confirmer que la personne sera à son emploi pour la durée de la subvention (RGC article 2.1). Aucun autre document ne sera accepté;

Une lettre des autorités de l'établissement concerné attestant que la soutenance de la thèse aura lieu avant le 1er juin 2018 lorsque le diplôme de doctorat n'a pas été obtenu à la date limite du concours;

S'il y a lieu, les justifications éthiques pour l'utilisation de sujets humains ou animaux, de produits du corps humain ou d'animaux (maximum 1 page);

S'il y a lieu, les autorisations nécessaires pour l'accès aux données ou les lettres des partenaires confirmant une entente de partenariat, etc.;

S'il y a lieu, les attestations appropriées indiquant le ou les congés pour des raisons de santé ou familiales dans le cas de demandes de prolongation de la période d'admissibilité.

**3.2.2** Le CV commun canadien et le fichier joint des «Contributions détaillées» disponibles dans le Portfolio électronique.

La demande d'aide financière peut être remplie en français ou en anglais. **Toutefois, le titre et le résumé du projet doivent être en français.** Ceux-ci pourraient être utilisés à des fins de promotion et de diffusion par le Fonds. Toute section de la demande qui dépasse le nombre maximal de pages autorisées sera retirée du dossier soumis à l'évaluation.

**Tout document manquant rend le dossier non admissible.**

Un dossier incomplet, ne présentant pas les renseignements permettant d'en établir l'admissibilité ou d'en faire l'évaluation est déclaré non recevable par le Fonds. Aucun document non exigé ne sera soumis au comité d'évaluation. Les éléments absents du dossier ne sont pas demandés. Tous les documents reçus après la date de dépôt des demandes ne sont pas considérés et il n'y a pas de mise à jour des dossiers.

Comme indiqué dans les RGC à la section 3, une personne qui dépose une demande atteste que l'ensemble des renseignements fournis est exact et complet, et s'engage à respecter les règles et les principes énoncés dans la *Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds de recherche du Québec*. Elle autorise l'établissement à transmettre, le cas échéant, les renseignements nominatifs découlant de l'application de cette politique.

Jusqu'à ce que des ententes soient signées avec les établissements gestionnaires dans le cadre de la Politique sur la conduite responsable en recherche (PCRR), une copie du certificat d'éthique pour l'utilisation de sujets humains ou animaux, de produits du corps humain ou d'animaux dans le projet sera demandée lors de l'octroi de la subvention, s'il y a lieu. Le versement de la subvention sera conditionnel au dépôt du certificat et des documents qui s'y rattachent.

Un accusé de réception sera transmis par voie électronique.

## 4. ÉVALUATION DES DEMANDES

### 4.1 Critères d'évaluation et indicateurs

Les demandes d'aide financière sont évaluées en fonction des critères et des indicateurs suivants :

**Compétences - 30 points**

Qualité des réalisations scientifiques et des activités de recherche, reconnaissance par les pairs et rayonnement (activités de transfert, bourses, colloques, communications, encadrement\*, publications, subventions, etc.) (15 points)

Pertinence des réalisations scientifiques, des activités de recherche, des expériences et de la formation en lien avec le projet (15 points)

#### **Projet de recherche - 60 points**

Originalité et contribution à l'avancement des connaissances (10 points)

Clarté de la problématique, pertinence de l'approche théorique et précision des objectifs poursuivis (20 points)

Pertinence, rigueur et justification de l'approche méthodologique (20 points)

Réalisme du calendrier et pertinence des activités de diffusion prévues (10 points)

#### **Formation à la recherche - 10 points**

Diversité des activités proposées pour former la relève étudiante\*\* à la recherche et variété des tâches et responsabilités prévues à cet effet dans le cadre du projet.

\* en fonction du potentiel d'encadrement offert par l'institution.

\*\* au-delà de ce qui est normalement prévu dans leur programme d'études.

Il est recommandé de consulter la **Grille de signification des cotes et des notes** utilisée lors des comités d'évaluation.

Pour être recommandée, une demande doit obtenir une note globale minimale de 70%. De plus, une note minimale de 70% est exigée pour le critère *Projet de recherche*.

Comme indiqué à la section 4 des **RGC**, le Fonds reçoit les demandes d'aide financière, en évalue l'admissibilité et en confie l'évaluation à des comités multidisciplinaires formés à cette fin. Ils peuvent recourir, au besoin, à des expertises externes. La description du projet de recherche doit donc être rédigée de manière à en faciliter la compréhension. Les membres des comités d'évaluation comme les expertises externes peuvent provenir du Québec, du Canada ou de l'étranger.

Les conditions entourant les décisions de financement sont précisées à l'art. 4.4 des **RGC**.

## **5. OCTROIS ET CONDITIONS**

Pour les conditions liées à l'annonce des octrois, se référer aux **RGC section 5**.

## 6. DESCRIPTION ET NATURE DE L'AIDE FINANCIÈRE

L'aide financière consiste en une subvention de fonctionnement pouvant atteindre un maximum de 15 000 \$ par année y compris l'équipement nécessaire à la réalisation de la recherche.

La subvention doit être utilisée pour le financement des dépenses courantes liées directement à la réalisation et à la diffusion des résultats de la recherche.

Les dépenses prévues par les **RGC** sont admissibles sauf :

- L'attribution de bourses;

- Les honoraires pour les consultations et les expertises-conseils;

- Les frais d'achat de livres et de documents de référence ne doivent pas excéder 800 \$ par année.

## 7. DURÉE DE LA SUBVENTION

La subvention est accordée annuellement pour la période du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars. Elle est attribuée pour une période maximale de trois ans et n'est pas renouvelable.

## 8. ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présentes règles s'appliquent à l'exercice financier 2018-2019.

### **Assistance informatique**

Du lundi au vendredi, de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h

**Téléphone** : 418 646-3669

**Sans frais** : 1 866 621-7084

**centre.assistance.sc@frq.gouv.qc.ca**

Les demandes d'assistance effectuées par courrier électronique sont traitées de façon prioritaire.

Mis à jour le 7 juillet 2017.

Dernière mise à jour :  
novembre 2018



© Gouvernement du  
Québec, 2014.