



ÉTABLISSEMENT DE NOUVEAUX CHERCHEURS 2012-2013

OBJECTIFS	2
CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ	2
PRÉSENTATION DE LA DEMANDE	3
PIÈCES REQUISES	4
ACCUSÉ DE RÉCEPTION	5
ÉVALUATION DES DEMANDES	5
ANNONCE DES RÉSULTATS	7
DESCRIPTION ET NATURE DE L'AIDE FINANCIÈRE	7
DURÉE DES SUBVENTIONS	8
RESPONSABILITÉ DU FQRNT	8
CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES	9
ENTRÉE EN VIGUEUR	9
POUR INFORMATION	9

OBJECTIFS

1. Le programme Établissement de nouveaux chercheurs a pour objectifs :

- De contribuer à assurer la relève scientifique œuvrant dans les milieux de la recherche et de l'enseignement universitaires en aidant les nouveaux chercheurs en début de carrière à s'établir en tant que chercheurs autonomes et à devenir compétitifs aux plans national et international ;
- De favoriser les liens de collaboration entre les nouveaux chercheurs et les chercheurs établis ;
- De consolider le système de recherche en incitant les nouveaux chercheurs à développer des voies de recherche originales.

Aussi, compte tenu de ces objectifs, il est souhaitable que l'établissement universitaire du candidat s'engage à le libérer de 25 % de sa tâche d'enseignement.

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

2. Est admissible, le chercheur qui répond aux conditions suivantes :

- Être citoyen canadien ou résident permanent du Canada ou démontrer au moment du deuxième versement de la subvention qu'une demande de statut de résident permanent a été faite auprès des autorités compétentes ;
- Occuper un poste sous octroi ou un poste régulier menant à la permanence d'emploi dans une université québécoise **depuis janvier 2006 ou encore au plus tard le 1^{er} septembre 2012** ;
- Avoir obtenu son diplôme de doctorat **après le 1^{er} janvier 2006**. Pour le candidat issu du milieu industriel ou d'un laboratoire de recherche non universitaire (séjour minimal d'un an en dehors de la période de formation), avoir obtenu son diplôme de doctorat **après le 1^{er} janvier 2003**. Dans le cas où le chercheur détient plus d'un diplôme de doctorat, la date d'obtention du premier diplôme prévaut ;
- Avoir soutenu avec succès sa thèse de doctorat avant la date limite du dépôt des demandes d'aide financière. Le chercheur est admissible au programme dans la mesure où les autorités concernées de l'établissement attestent dans une lettre que la remise du diplôme n'est qu'une simple formalité ;
- Un candidat peut demander une prolongation de sa période d'admissibilité relativement à la date d'obtention du doctorat pour une période d'une durée maximale d'une année pour chaque congé de maternité ou congé parental.

3. N'est pas admissible :

- Le chercheur œuvrant dans les thématiques ne relevant pas de la mission et des domaines de recherche du Fonds québécois de la recherche sur la nature et les technologies (FQRNT) ;

- Le chercheur qui présente une demande ou qui est financé dans l'un des programmes d'aide financière suivants: Établissement de nouveaux professeurs-chercheurs du Fonds québécois de la recherche sur la société et la culture (FQRSC) ainsi que les programmes Chercheurs boursiers et Établissement de jeunes chercheurs du Fonds de la recherche en santé du Québec (FRSQ) ;
4. Le candidat peut soumettre **un maximum de deux demandes** d'aide financière au cours de sa période d'admissibilité.

PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

5. La demande d'aide financière doit être complétée en utilisant le formulaire approprié disponible dans le site Web du FQRNT. Les textes à joindre doivent être transmis en même temps que le formulaire. Lorsque le formulaire est rempli, le responsable de l'établissement doit le transmettre au Fonds par **voie électronique**. Comme le formulaire est acheminé par voie électronique, les directives concernant les transactions électroniques doivent être respectées.

La demande d'aide financière peut être rédigée en français ou en anglais. Toutefois, le titre et le résumé du projet de recherche doivent être rédigés en français.

Les fichiers joints aux formulaires électroniques doivent être rédigés à simple interligne. Seules les polices et tailles suivantes sont autorisées : Times (12 points), Palatino (12 points), Arial (11 points) et Helvetica (11 points). Les polices dites « étroites » ne sont pas admissibles. **Attention : Les fichiers joints doivent être en format PDF.**

6. Seuls les formulaires officiels du programme Établissement de nouveaux chercheurs, CV commun canadien et les autres pièces requises sont acceptés. Les éléments absents du dossier ne sont pas demandés aux requérants. Toutes les pièces reçues après la date de dépôt des demandes ne sont pas considérées et il n'y a pas de mise à jour des dossiers. Le cachet d'oblitération de Postes Canada ou le reçu daté d'une société de messagerie fait foi de l'envoi des pièces requises conformément à la date limite de dépôt de la demande.
7. Les signataires d'un formulaire de demande d'aide financière attestent que l'ensemble des renseignements fournis sont exacts et complets. Ils s'engagent à respecter les règles et les principes énoncés dans la [Politique d'éthique](#) du Fonds en matière d'éthique et d'intégrité. Cette politique est disponible sur demande et peut être consultée dans le site Web du FQRNT. Les chercheurs, en conséquence, autorisent l'établissement à transmettre, le cas échéant, les renseignements nominatifs découlant de l'application de cette politique. Les signataires acceptent que les renseignements paraissant dans la présente demande soient communiqués à des fins d'évaluation ou d'études à la condition que les personnes qui y ont accès s'engagent à respecter les règles de confidentialité. De plus, les signataires s'engagent à respecter le partage des responsabilités définies par le gouvernement du Québec dans son document intitulé *Plan d'action : gestion de la propriété intellectuelle dans les universités et les établissements du réseau de la santé et des services sociaux où se déroulent des activités de recherche*.

8. Le FQRNT attribue un numéro d'identification personnel (NIP) aux chercheurs. Ce code constitue la clé d'accès au système informatique et facilite les communications entre l'organisme et sa clientèle tout en respectant la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.
9. Un dossier ne présentant pas les renseignements permettant d'en établir l'admissibilité ou d'en faire l'évaluation est déclaré **non recevable** par le FQRNT. Seul le responsable d'une demande peut demander le retrait de son dossier.
10. **La date limite de transmission de la demande est le 21 septembre 2011 à 16 heures.**

PIÈCES REQUISES

11. **Les pièces suivantes doivent être transmises au FQRNT, au plus tard le 21 septembre 2011.**

Transmettre par voie électronique :

- Le formulaire électronique de la demande « Établissement de nouveaux chercheurs » ;
- Le formulaire électronique du [CV commun canadien](#).

Transmettre par courrier électronique, en format PDF à nouvcherc@fqrnt.gouv.qc.ca :

- Une lettre ou un courriel attestant que les publications déclarées en cours d'impression dans le formulaire CV Commun canadien sont acceptées par l'éditeur ;
- Deux soumissions de fournisseurs lorsque le coût d'un seul équipement est supérieur à 20 000 \$.

Transmettre par la poste :

- Une lettre de l'université, s'il y a lieu, attestant que le candidat occupera un poste menant à la permanence d'emploi **au plus tard le 1^{er} septembre 2012** ;
- Une copie du diplôme de doctorat certifiée par l'université qui a décerné le diplôme ou l'université d'accueil, ou une lettre des autorités concernées de l'établissement attestant que le candidat a soutenu sa thèse avec succès et que la remise du diplôme n'est qu'une simple formalité ;
- Une copie certifiée du droit d'établissement (IMM 1000) ou le formulaire de confirmation de résidence permanente (IMM-5292) pour les résidents permanents ou encore une photocopie certifiée conforme à l'original de la carte de résident permanent du Canada (recto-verso) ou toute autre preuve officielle et formelle démontrant qu'une demande de statut de résident permanent a été faite auprès des autorités compétentes. **Attention : le certificat de sélection du Québec (CSQ) ne constitue pas un document d'admission ou d'ouverture d'une demande d'immigration canadienne ;**
- Une attestation médicale indiquant le ou les congés de maternité ou une attestation indiquant le ou les congés parentaux, s'il y a lieu.

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

12. Un accusé de réception est transmis au responsable par courriel.

ÉVALUATION DES DEMANDES

Critères d'évaluation

13. Les demandes de subvention sont évaluées en fonction des critères et selon la pondération qui suivent :

- La qualité du chercheur (40 points) ;
- La qualité du projet de recherche (40 points) ;
- La complémentarité et l'intégration du chercheur dans son milieu de recherche (20 points).

14. Les indicateurs utilisés pour le critère relatif à la qualité du chercheur sont :

- La compétence du chercheur par rapport aux activités de recherche proposées ;
- Les réalisations scientifiques du chercheur ainsi que les subventions obtenues par voie de concours basés sur le jugement par les pairs. Le temps consacré à l'encadrement des étudiants est également pris en considération ;
- Les innovations réalisées dans le milieu industriel ou dans un laboratoire de recherche non universitaire, s'il y a lieu.

15. Les indicateurs utilisés pour le critère relatif à la qualité du projet de recherche sont :

- La contribution à l'avancement des connaissances dans un ou plusieurs domaines ou la contribution à la résolution de problèmes sociaux, économiques ou industriels ;
- La qualité de l'approche théorique et la précision des objectifs poursuivis ;
- La précision, la pertinence de la méthodologie proposée et le réalisme du calendrier ;
- L'originalité du projet de recherche et sa contribution par rapport aux travaux du candidat réalisés au cours de sa formation ou de son expérience de recherche ;

16. Les indicateurs utilisés pour le critère relatif à la complémentarité et à l'intégration du chercheur dans le milieu de recherche sont :

- La démonstration d'un contexte favorable d'accueil à l'université (collaboration éventuelle de collègues, potentialité d'encadrement d'étudiants) ;

- La présence d'autres chercheurs dans des domaines complémentaires (rôle et valeur ajoutée de la contribution de chacun) ;
- La disponibilité d'infrastructures de recherche ;
- La possibilité de collaborations nationales et internationales ;
- Le soutien de l'université en termes de dégagement d'enseignement, de supports financiers ou autres.

17. Les demandes d'équipement sont évaluées en fonction des critères suivants :

- La pertinence de l'équipement demandé pour la réalisation du projet de recherche ;
- La complémentarité de l'équipement demandé par rapport à des équipements obtenus ou demandés auprès d'autres organismes (FCI, CRSNG, etc...) ;
- La disponibilité d'équipements semblables à l'université du responsable ou dans les établissements universitaires de la région ;
- L'importance de cet équipement pour l'établissement d'un nouveau chercheur ;
- Le temps d'utilisation.

Procédures d'évaluation

- 18.** L'évaluation des demandes d'aide financière est effectuée par des comités d'évaluation multidisciplinaire qui requièrent l'avis d'experts externes.

Le rôle des comités d'évaluation

- 19.** Les comités d'évaluation évaluent les demandes selon les critères d'évaluation en vigueur dans le programme. Les prévisions budgétaires sont également analysées au même titre que la demande d'aide financière.

Les comités d'évaluation ont également pour tâche de classer au mérite l'ensemble des demandes en identifiant celles qui peuvent faire l'objet d'une recommandation de financement auprès du conseil d'administration.

Le rôle des experts externes

- 20.** Les experts externes se prononcent sur la qualité scientifique des chercheurs ainsi que sur la qualité du projet de recherche proposé.

Le rôle du responsable du programme

- 21.** Le responsable du programme doit veiller à ce que les comités et les experts externes respectent les critères d'évaluation, les règles en vigueur ainsi que les règles d'éthique en usage.

ANNONCE DES RÉSULTATS

- 22. L'attribution des subventions est annoncée à la fin avril 2012.** Les décisions du conseil d'administration du FQRNT sont transmises aux établissements et aux responsables concernés. Pour toute information sur les résultats du concours, le responsable de la demande doit s'adresser au bureau de la recherche de son établissement ou consulter le site Web du Fonds.
- 23.** Il est formellement interdit de communiquer avec les membres des comités d'évaluation et les experts externes consultés qui sont assujettis aux règles de confidentialité.
- 24.** Toute décision du conseil d'administration du FQRNT est finale et sans appel.

DESCRIPTION ET NATURE DE L'AIDE FINANCIÈRE

Lors de l'annonce des résultats, les nouveaux chercheurs financés doivent consulter le document intitulé Guide d'utilisation des subventions du FQRNT disponible dans le site Web du Fonds. Ce guide présente les règles régissant l'utilisation et la gestion de la subvention.

Subvention de fonctionnement

- 25.** L'aide financière accordée consiste en une **subvention de fonctionnement** pendant deux ans pouvant atteindre un maximum de **20 000 \$** par année. Pour les nouveaux chercheurs en région visés par les mesures particulières mises de l'avant dans la Stratégie québécoise de la recherche et de l'innovation, le montant peut atteindre **30 000 \$**.
- 26.** La subvention doit être utilisée pour le financement des dépenses courantes reliées directement à la réalisation du projet de recherche. Seuls les postes budgétaires décrits ci-après sont admissibles :

Rémunération :

- Étudiants de 1^{er} cycle
- Étudiants de 2^e cycle
- Étudiants de 3^e cycle
- Stagiaires de recherche postdoctorale
- Professionnels de recherche
- Techniciens de recherche

Bourses et compléments de bourses :

- Étudiants de 1^{er} cycle
- Étudiants de 2^e cycle
- Étudiants de 3^e cycle
- Stagiaires de recherche postdoctorale

Autres dépenses :

- Frais de déplacement et de séjour
- Matériel et fournitures de recherche
- Frais de transport de matériel et d'équipements

- Frais de location de locaux ou d'équipements
- Frais de télécommunications
- Fournitures informatiques et achat de banques de données
- Frais de production, d'édition ou de reprographie
- Frais de traduction
- Achat de petits équipements

Les frais de diffusion des résultats de recherche auprès du grand public et ceux générés par des activités reliées à l'éthique font partie des dépenses admissibles.

27. Toutes les autres dépenses ne sont pas admissibles.

Subvention pour l'achat d'équipement

28. Une subvention pour l'achat d'équipement scientifique dont le coût se situe entre **15 000 \$ et 50 000 \$** peut s'ajouter à la subvention de fonctionnement. Cette subvention est accordée en fonction de la qualité du projet de recherche et des besoins du chercheur. Les candidats ayant déjà obtenu, depuis leur entrée en fonction, une subvention d'équipement de la FCI ou du CRSNG peuvent, à titre exceptionnel, soumettre une demande d'équipement pourvu qu'elle soit bien justifiée.
29. La demande d'équipement doit être présentée la première année pour toute la période pour laquelle une subvention de fonctionnement est demandée. Les crédits sont versés en totalité la première année mais peuvent être dépensés durant l'une ou l'autre des deux années couvrant la période de subvention.

DURÉE DES SUBVENTIONS

30. Les subventions sont accordées annuellement pour la période du **1^{er} avril au 31 mars**. Les subventions sont attribuées pour une période maximale de **deux ans** et elles ne sont pas renouvelables.

Condition liée au versement des subventions

31. La subvention est conditionnelle à l'obtention au plus tard le **1^{er} septembre 2012**, d'un poste régulier menant à la permanence d'emploi dans une université québécoise.

RESPONSABILITÉ DU FQRNT

32. Le FQRNT n'est responsable d'aucun dommage direct ou indirect, résultant du traitement qu'il effectue, de toute demande de bourse, de subvention ou autre et, sans limiter la généralité de ce qui précède, n'est responsable d'aucun dommage direct ou indirect, découlant de la divulgation non autorisée par le Fonds, de renseignements faisant partie du dossier d'un candidat. En effet, malgré toutes les précautions prises par le FQRNT afin de préserver le caractère confidentiel d'informations qui doivent le demeurer, il peut arriver qu'en certains pays où l'information est communiquée, elle ne puisse bénéficier des procédés de protection tels que les procédés de cryptographie asymétrique, de chiffrement ou autres.

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

33. Le FQRNT est assujéti à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1). Les données exigées sont recueillies, utilisées et conservées conformément aux dispositions de cette loi.

Le demandeur peut s'adresser au responsable de la Loi pour obtenir des informations sur les procédures d'accès, la protection des renseignements personnels et les droits de recours prévus par cette loi.

CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

34. Le demandeur doit respecter les conditions d'admissibilité particulières du programme ainsi que les [Règles générales communes](#).

ENTRÉE EN VIGUEUR

35. Les présentes règles s'appliquent à l'exercice financier 2012-2013.

POUR INFORMATION

Responsable de programmes : **Guy Tremblay**
Fonds québécois de la recherche sur la nature et les technologies
140, Grande Allée Est
4^e étage, bureau 450
Québec (Québec) G1R 5M8

Téléphone : **418 643-3439**
Télécopieur : **418 643-1451**
Courriel : nouvcherc@fqrnt.gouv.qc.ca