

Accueil / Bourses et subventions /

Consulter les programmes - Remplir une demande

FIL D'ARIANE

SIDE EMPLOYEES

Soutien à la recherche pour la relève professorale

SINGLE RESULT TOP

En résumé

Année de concours :	2021-2022
Date limite (avis ou lettre d'intention) :	30 juillet 2020, 16h
Date limite (demande) :	24 septembre 2020, 16h
Montant :	15 000 \$/an incluant l'équipement (excluant les FIR)
Durée du financement :	Maximum 3 ans (non renouvelable)
Annonce des résultats :	Fin avril 2021

SIDE TOOLBOX

AFFICHAGE DE CONTENUS
WEB

Assistance informatique

Courriel :
centre.assistance.sc
Québec : 418
646-3669
Ext. de Québec : 1 866
621-7084

SINGLE RESULT BOTTOM

Il vous sera possible de décrire dans votre demande de financement les impacts que les circonstances liées à la pandémie de COVID-19 ont pu avoir sur vos activités de recherche ou de formation au cours des derniers mois, afin que ces informations puissent être prises en compte dans l'évaluation de votre demande. Veuillez consulter le document « Prise en compte des impacts de la pandémie de COVID-19 dans l'évaluation des demandes de financement » pour plus d'informations.

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 visant le programme *Soutien à la recherche pour la relève professorale* sont indiquées dans ce document et prévalent sur les **RGC** .

Le lien menant vers le **Portfolio électronique FRQnet** et les formulaires associés au présent concours est disponible sous l'onglet **Accès portails** du site Web. De plus amples renseignements sont disponibles dans la section **À propos de FRQnet**. Les formulaires de demande sont généralement disponibles au plus tard un mois avant les dates de clôture des concours.



SECTIONS

Lundi au vendredi
8 h 30 à 12 h et 13 h à
16 h
(vendredis d'été : 8 h
30 à 12 h)

Les demandes
d'assistance technique
acheminées par
courriel sont traitées
en priorité.

Pour avoir accès au formulaire de demande de subvention, il est obligatoire de transmettre, au préalable, une lettre d'intention, et ce, avant le 30 juillet 2020, à 16 h.

Au stade de la demande complète, le Fonds requiert de joindre le **CV commun canadien** et le fichier .PDF des **Contributions détaillées** à la section appropriée du Portfolio électronique. La personne candidate doit s'assurer de remplir la version Fonds Société et culture du CV commun canadien, de mettre à jour ce document dans les 12 mois précédant la date de clôture du concours et de compléter le fichier des Contributions détaillées en bonne et due forme. Le document **Préparer un CV pour les FRQ**, disponible dans la Boîte à outils du programme, peut être consulté au besoin.

UN DOSSIER INCOMPLÉT À LA DATE DE CLÔTURE DU CONCOURS, SOIT LE 24 SEPTEMBRE 2020 À 16 H, SERA DÉCLARÉ NON ADMISSIBLE PAR LE FONDS.

Version mise à jour le 9 juillet 2020 sous réserve de l'approbation par le ministre de l'Économie et de l'Innovation.

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 l'engagement de la relève dans les milieux de la recherche et de l'enseignement universitaire en aidant les personnes qui démarrent leur carrière en 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 dans les disciplines des sciences humaines et sociales, des arts et des lettres;
- inciter la relève professorale à développer des voies de recherche originales.

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

Conformément à sa **Stratégie de mobilisation des connaissances** , le Fonds encourage les personnes titulaires d'une subvention à mener ce type d'activités (partage, valorisation, diffusion, etc.) auprès du grand public, lorsqu'elles sont pertinentes dans le cadre de leurs recherches.

Suivant la **Politique de diffusion en libre accès des Fonds de recherche du Québec**, toutes les personnes titulaires d'un octroi doivent s'engager à rendre disponibles en libre accès leurs publications scientifiques au plus tard 12 mois après leur parution. Pour connaître les exigences des FRQ à ce sujet, veuillez consulter notre page sur la **Science ouverte**.

Enfin, les Fonds de recherche du Québec souhaitent contribuer au soutien d'un écosystème de recherche basé sur l'équité, la diversité et l'inclusion. Des mesures ont ainsi été mises en place afin de renforcer la prise en compte de ces principes. Les personnes que nous finançons sont également encouragées à les privilégier dans le contexte de leurs activités de recherche. Pour plus d'information, veuillez consulter **notre site Web**.

2. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Une personne qui dépose sa candidature doit, à la date de clôture du concours, remplir les conditions suivantes :

satisfaire à toutes les conditions d'admissibilité énoncées dans les **RGC** ;

répondre au statut 1 : chercheur ou chercheuse universitaire, selon la définition i)* (**RGC** , Définitions – Statuts et rôles);

détenir un Ph. D.;

avoir occupé un ou des postes de professeur(e) réguliers à temps plein menant à la permanence d'emploi dans une ou des universités québécoises, canadiennes ou à l'international depuis moins de 5 ans.

* les personnes rémunérées selon la définition ii) ne sont pas admissibles au présent programme.

Lorsqu'à la date de clôture du concours la personne candidate n'occupe pas un poste dans une université, elle est néanmoins admissible si elle prévoit occuper un poste de professeur(e) régulier à temps plein menant à la permanence d'emploi dans une université québécoise **au plus tard le 1^{er} juin 2021**, et ce, nonobstant l'article 2.1 des **RGC** . Dans le cas d'un octroi, elle aura à fournir une preuve d'entrée en fonction émise par les autorités compétentes.

De même, lorsqu'à la date de clôture du concours, la personne candidate ne détient pas un Ph. D., elle est néanmoins admissible si elle prévoit de soutenir avec succès sa thèse de doctorat **au plus tard le 1^{er} juin 2021**. Dans le cas d'un octroi, elle sera invitée par le Fonds, le moment venu, à fournir son diplôme de doctorat.

Une personne ayant interrompu ou retardé sa carrière en raison de

congés parentaux, d'obligations familiales majeures ou pour de graves raisons de santé peut voir sa période d'admissibilité prolongée. Dans le cas de congés parentaux, la prolongation de la période d'admissibilité peut équivaloir à un an par congé parental. Dans le cas d'obligations familiales majeures ou d'interruptions de carrière pour de graves raisons de santé, le Fonds détermine la prolongation à accorder, en fonction des documents justificatifs fournis par la personne candidate.

Une personne ayant interrompu ou retardé sa carrière en raison d'une situation de handicap peut également voir sa période d'admissibilité prolongée. Le Fonds détermine la prolongation à accorder en fonction des documents justificatifs fournis. Cette mesure d'exception est en conformité avec la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (L.R.Q. chapitre E-20.1).

Dans tous les cas, l'établissement gestionnaire doit attester que le chercheur ou la chercheuse sera à son emploi pour la durée de la subvention.

N'est pas admissible une personne qui :

- a soumis à trois reprises une demande au présent programme;
- présente une demande dans un autre programme destiné au démarrage de carrière en recherche d'un des trois Fonds de recherche du Québec;
- est ou a déjà été financée dans l'un des programmes destiné au démarrage de carrière en recherche d'un des trois Fonds de recherche du Québec.

3. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

Il est recommandé aux personnes qui souhaitent soumettre une demande de financement de préparer leur dossier suffisamment en avance pour être en mesure de le transmettre dans les délais requis, compte tenu du fort volume de demandes de soutien adressées au Fonds en fin de concours.

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

1. la transmission de la lettre d'intention;
2. la transmission de la demande de subvention.

Afin de remplir une lettre d'intention ou une demande de subvention, 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) du Fonds ont un accès direct à un compte FRQnet et doivent mettre à jour leur profil à partir du **Portfolio électronique** , et ce, avant de commencer à remplir le formulaire de

demande.

Il est de l'entière responsabilité de la personne candidate de choisir le bon formulaire, le bon programme de financement et le bon Fonds pour sa demande. En cas d'erreur à l'un de ces égards, le Fonds ne procédera à aucun transfert et la demande sera déclarée non admissible soit au moment de la vérification d'admissibilité, soit par le comité d'évaluation.

3.1 Première étape : lettre d'intention

La lettre d'intention, qui ne fait l'objet d'aucune évaluation visant à déterminer l'admissibilité de la candidature ou la qualité scientifique du projet de recherche proposé, a pour objectif principal de recueillir les informations nécessaires au recrutement des experts qui formeront les comités chargés d'évaluer les demandes. Dans cette optique, la personne candidate est invitée à choisir le comité qui correspond le mieux à son objet de recherche (**liste consultable ici**).

RAPPEL : À ce stade du processus, l'approbation institutionnelle de la part de l'établissement universitaire gestionnaire n'est pas requise.

Le formulaire de lettre d'intention, disponible dans le Portfolio électronique sous la rubrique « Concours disponibles », doit obligatoirement être transmis avant le **30 juillet 2020, à 16 h**. Il est possible de vérifier en tout temps que ce formulaire est bien transmis au Fonds, en consultant la section « Mes formulaires » dans le Portfolio électronique : la mention « Transmis au Fonds » apparaît lorsque la personne candidate a transmis la lettre d'intention au Fonds.

La personne qui dépose sa candidature est responsable d'assurer la conformité des informations fournies, de remplir le formulaire de lettre d'intention et de le transmettre dans les délais prescrits. Les lettres d'intention ne répondant pas à ces exigences ne seront pas considérées.

3.2 Deuxième étape : demande de subvention

Le formulaire de demande de subvention doit être rempli en français ou en anglais. Toutefois, le titre et le résumé du projet doivent **obligatoirement être rédigés en français**. Ceux-ci pourraient être utilisés à des fins de promotion et de diffusion par le Fonds (**RGC** , [article 3.6](#)).

Le formulaire ainsi que tous les documents exigés doivent être transmis avant la date de clôture du concours, soit le **24 septembre 2020, à 16 h**.

Les documents suivants doivent être numérisés individuellement en format .PDF, identifiés au nom du chercheur ou de la chercheuse et joints au formulaire de demande à l'endroit indiqué :

- la description du projet de recherche;
- la bibliographie;
- la justification des dépenses prévues;
- le CV commun canadien et le fichier des Contributions détaillées, disponibles dans le Portfolio électronique;
- une lettre des autorités compétentes de l'université attestant que la personne occupe ou occupera un poste de professeur(e) régulier à temps plein menant à la permanence d'emploi **au plus tard le 1^{er} juin 2021**. La lettre doit spécifier la date d'embauche, le poste

occupé, ainsi que les dates d'entrée en poste et de fin d'emploi pour les postes de professeur(e) réguliers à temps plein menant à la permanence occupés antérieurement, dans d'autres universités, le cas échéant. En cas de doute quant à la nature et à la durée des postes occupés antérieurement, le Fonds se réserve le droit de contacter les autorités compétentes pour obtenir de plus amples renseignements à cet effet;

si le diplôme de doctorat n'a pas été obtenu à la date de clôture du concours, une lettre des autorités compétentes de l'université attestant que la soutenance de la thèse aura lieu **au plus tard le 1^{er} juin 2021**;

dans le cas de demandes de prolongation de la période d'admissibilité, les documents officiels permettant d'attester le(s) congé(s) pour raisons parentales, familiales ou de santé, ou permettant d'attester la situation de handicap;

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

Le Fonds recommande d'utiliser les normes de présentation prescrites dans le fichier des **Contributions détaillées** pour mettre en forme la description du projet de recherche, la bibliographie et la justification des dépenses prévues.

Toute page excédentaire par rapport au nombre maximal autorisé dans une des sections de la demande sera retirée du dossier soumis à l'évaluation.

Il est permis d'inclure dans la demande des hyperliens menant vers des pages Web, à la manière de références bibliographiques, quand cela est pertinent. Ces adresses Web peuvent aussi être listées dans la bibliographie. Toutefois, la demande en tant que telle ne peut reposer en tout ou en partie sur du contenu en ligne consultable par les membres des comités d'évaluation.

Les documents .PDF ne doivent comporter aucune protection de lecture ni configuration spéciale en double onglet.

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. Les éléments absents du dossier ne sont pas demandés. Les formulaires, une fois transmis au Fonds, ne peuvent être mis à jour. Aucun document reçu après la date et l'heure de clôture du concours n'est considéré. Aucun document non exigé n'est soumis au comité d'évaluation.

Le FRQSC se réserve le droit de vérifier l'authenticité de tous les documents et renseignements fournis dans la demande auprès des organismes concernés. Des documents additionnels pourraient être demandés à cette fin.

Comme indiqué dans les **RGC** (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 son établissement à transmettre, le cas échéant, les renseignements nominatifs découlant de l'application de cette politique.

LA PERSONNE CANDIDATE NE DOIT PAS OUBLIER DE TRANSMETTRE SA DEMANDE, APRÈS L'AVOIR REMPLIE ET VALIDÉE.

ATTENTION : à ce stade du processus, le Fonds exige une **approbation institutionnelle de la part de l'établissement universitaire gestionnaire**. Il est de la responsabilité de la personne candidate de se renseigner quant à la date limite de dépôt des demandes fixée à l'interne par son établissement gestionnaire et de s'assurer que sa demande est transmise au Fonds **avant la date et l'heure de clôture du concours**. Il est possible de vérifier en tout temps que le formulaire de demande est bien transmis à l'établissement ou au Fonds, en consultant la section « Mes formulaires » dans le Portfolio électronique :

la mention « Transmis à l'établissement » apparaît lorsque la personne candidate a transmis sa demande à l'établissement gestionnaire;

la mention « Transmis au Fonds » apparaît lorsque l'établissement gestionnaire a transmis la demande au Fonds.

Après la réception des demandes, le Fonds en vérifie l'admissibilité. Un avis envoyé par courriel, au plus tard au cours du mois de décembre suivant la date de clôture du concours, informe la personne candidate du suivi qui est fait de son dossier et, s'il y a lieu, de sa transmission au comité d'évaluation. Les personnes dont le dossier, incomplet ou non admissible, n'est pas transmis au comité d'évaluation en sont également informées par courriel.

Tout le long du processus, les personnes candidates sont invitées à vérifier qu'aucune correspondance en provenance du Fonds ne se trouve dans la section « Indésirables » de leur boîte de courriels.

4. ÉVALUATION DES DEMANDES

Les comités d'évaluation utilisent la **Grille de signification des cotes et des notes** du FRQSC. Pour être recommandée pour financement, une demande doit obtenir une note globale minimale de 70%. De plus, une note minimale de 70% est exigée au critère « Projet de recherche ».

Critères d'évaluation, indicateurs et pondérations

Les demandes d'aide financière sont évaluées selon les critères, les indicateurs et les pondérations suivants :

Projet de recherche - 50 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 (15 points)

Pertinence, rigueur et justification de l'approche méthodologique (15

points)

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

Compétences - 30 points

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

Pertinence des réalisations scientifiques, des activités de recherche, des expériences et de la formation au regard du projet soumis (15 points)

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

Formation à la recherche - 10 points

Caractère formateur des activités proposées à la relève étudiante** et variété des tâches et responsabilités prévues à cet effet dans le cadre du projet.

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

Budget - 10 points

Réalisme et cohérence du budget, au regard du projet de recherche soumis et de la formation de la relève étudiante envisagée.

Il est recommandé aux personnes candidates d'accorder tout autant d'importance aux critères qu'aux indicateurs qui s'y rattachent.

Comme indiqué dans les **RGC** ([section 4](#)), le Fonds reçoit les demandes d'aide financière, en évalue l'admissibilité et en confie l'évaluation scientifique à des comités formés à cette fin. Il peut recourir également, au besoin, à des expertises externes. Toutes ces personnes peuvent provenir du Québec, du Canada ou de l'international. Leurs profils étant très diversifiés, les personnes candidates sont invitées, dans les documents soumis pour évaluation, à présenter leur projet de manière à en faciliter la compréhension dans un contexte multidisciplinaire.

Le rôle des comités d'évaluation et les conditions entourant les décisions de financement sont précisés dans les **RGC** ([articles 4.4 et 4.5](#)).

5. OCTROIS ET CONDITIONS

Les conditions liées à l'annonce des octrois sont énoncées dans les **RGC** ([section 5](#)).

Toute modification importante apportée en cours d'octroi par rapport à la demande initiale doit être signalée dans le Portfolio électronique FRQnet et justifiée par courriel à la personne responsable du programme (**RGC** , [article 6.5](#)).

La personne titulaire d'une subvention est en outre tenue d'approuver les rapports financiers annuels produits par l'établissement gestionnaire de son octroi dans les trois mois suivant la fin de l'exercice financier des Fonds (31 mars), soit avant le 30 juin (**RGC** , [articles 6.2 et 7.1](#)). Elle est également tenue de remplir et de transmettre un rapport final, disponible via le Portfolio électronique, au cours des 12 mois suivant la fin de la subvention (**RGC** , [article 7.2](#)). Dans le cas où le rapport final n'est pas transmis à l'intérieur des délais prescrits, la personne titulaire de l'octroi n'est pas admissible à recevoir une nouvelle aide financière d'un des trois Fonds de recherche du Québec.

La personne titulaire d'une subvention doit procéder annuellement, via son Portfolio électronique, à une mise à jour de son dossier de façon à documenter tout changement significatif, et ce, avant la fin du mois de mars de chaque année.

Enfin, si au terme de la période visée par l'octroi, la personne titulaire souhaite se prévaloir de son droit à obtenir une année additionnelle pour dépenser le solde restant, tel que prévu à l'article 6.10 des **RGC** , elle est invitée à procéder en complétant la section prévue à cet effet dans le rapport financier attendu au mois de juin suivant la fin de la période de subvention.

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, incluant les dépenses visant 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 du projet et à la diffusion des résultats de la recherche.

Toutes les dépenses prévues par les **RGC** sont admissibles, sauf :

- les honoraires pour les consultations et les expertises-conseils;
- les frais d'achat de livres et de documents de référence excédant 800 \$ par année.

Les frais indirects de recherche (FIR) (**RGC** , [article 8.2](#)) sont transférés à l'établissement gestionnaire par le FRQSC. Ils sont financés en sus du montant de 15 000 \$.

7. DURÉE DE LA SUBVENTION

La subvention est accordée annuellement pour la période du 1^{er} 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 2021-2022.

Dernière mise à jour : mai
2021



© Gouvernement du Québec,
2014