

Accueil / Bourses et subventions / Règles des concours antérieurs

Projet de recherche orientée en partenariat

Avez-vous des questions?

Hélène Munger
Responsable de programmes
Courriel : actions-concertees.nt@frqnt.gouv.qc.ca
418 643-3469

En résumé

Date limite (demande)	En tout temps
:	
Montant :	Variable
Durée du financement	Selon l'appel de propositions
:	
Annonce des résultats	Selon l'appel de propositions
:	

Caractéristiques générales du programme

Le programme **Projet de recherche orientée en partenariat** fait référence aux **Règles générales communes** des FRQ qui s'appliquent à l'ensemble de la programmation du FRQNT. Voir le Guide d'appel de propositions pour connaître les règles spécifiques à un concours qui prévalent sur les Règles générales communes si elles en divergent. Le texte qui suit présente un aperçu des principales modalités du programme et est surtout destiné à d'éventuels partenaires qui souhaiteraient lancer un appel de propositions de concert avec le FRQNT.

Pour consulter les concours actifs, veuillez consulter la page des appels de propositions en cours.

1. **Objectifs**
2. **Vue d'ensemble du processus**
3. **Échéancier**
4. **Conditions générales d'admissibilité**
5. **Description et nature de l'aide financière**
6. **Durée des subventions**
7. **Processus d'évaluation du rapport d'étape et final**

8. **Éthique de la recherche et conformité**
 9. **Intégrité du processus d'évaluation**
 10. **Responsabilité des Fonds**
 11. **Information fausse ou trompeuse**
 12. **Autres aspects**
 13. **Considérations générales**
 14. **Personne à contacter pour ce programme**
-

1. Objectifs

Le programme **Projet de recherche orientée en partenariat** a pour objectif général de favoriser les interactions et le partenariat entre les chercheurs et chercheuses universitaires et de collègue, les partenaires économiques et gouvernementaux et les utilisateurs et utilisatrices potentiels des résultats de la recherche dans des secteurs stratégiques pour le Québec. Il vise notamment à :

accroître, par la recherche, la formation de nouvelles compétences et expertises scientifiques et technologiques dont le Québec a un urgent besoin ;

intéresser les chercheuses et chercheurs québécois aux besoins prioritaires de recherche et de formation exprimés par les partenaires des milieux gouvernementaux, institutionnels et industriels ;

encourager la formation et le développement de nouvelles équipes de chercheurs et chercheuses en émergence et la consolidation d'équipes existantes ;

augmenter le potentiel de recherche dans des domaines jugés prioritaires pour le Québec et assurer la relève scientifique ;

favoriser les liens entre les chercheuses et chercheurs québécois, canadiens et autres chercheurs et chercheuses internationaux dont l'avancée scientifique est reconnue.

2. Vue d'ensemble du processus

Le processus débute par la signature d'un protocole d'entente entre le FRQNT et le partenaire financier du programme. Les besoins de recherche sont déterminés par le partenaire avec l'appui du FRQNT. Un Guide d'appel de propositions est élaboré conjointement, suivi d'un lancement dans la communauté scientifique québécoise.

Première étape : Évaluation de la pertinence - lettre d'intention

Tous les chercheurs et chercheuses voulant participer au programme doivent soumettre une lettre d'intention via leur portfolio électronique FRQnet. Celle-ci est évaluée par le comité de pertinence formé de

personnes représentant le ou les partenaires du programme ainsi que d'une personne représentant le FRQNT à titre de personne-ressource. Cette première étape a pour but d'évaluer l'adéquation et la pertinence de la lettre d'intention par rapport aux objectifs et aux besoins présentés dans le Guide d'appel de propositions. Les critères d'évaluation de la pertinence et leur pondération sont énoncés dans le Guide d'appel de propositions.

Deuxième étape : Évaluation scientifique - demande d'aide financière

Seules les personnes dont la lettre d'intention a été jugée pertinente sont invitées à déposer une demande d'aide financière via leur portfolio électronique FRQnet. Celle-ci est évaluée par un comité scientifique formé de chercheuses et de chercheurs nationaux et internationaux experts dans les domaines des demandes déposées. Des personnes représentant le ou les partenaires assistent à la rencontre d'évaluation scientifique à titre d'observateurs ou d'observatrices. Une personne représentant le FRQNT est aussi présente et agit à titre de personne-ressource. Les critères d'évaluation scientifique et leur pondération sont énoncés dans le Guide d'appel de propositions.

3. Échéancier

Un délai d'environ 6 semaines est nécessaire entre l'annonce des résultats de la pertinence et le dépôt de la demande d'aide financière. Lorsque la demande est déposée, un délai minimal de 4 à 6 semaines est nécessaire pour permettre l'évaluation par le comité scientifique. C'est donc dire qu'entre le lancement d'un appel de propositions et l'annonce de l'octroi des subventions **un délai minimal de 6 mois** est à prévoir.

4. Conditions générales d'admissibilité

Les projets de recherche doivent être réalisés en équipe. Seul un chercheur ou une chercheuse ayant l'un des statuts suivants peut être responsable d'un projet de recherche (voir la définition des statuts en recherche dans les Règles générales communes) :

- chercheur ou chercheuse universitaire ;
- chercheur ou chercheuse de collège.

Un minimum obligatoire de 30 % de la subvention doit être réservé à la formation de la relève et ainsi être utilisé pour contribuer au salaire et à l'attribution de bourses et de compléments de bourses à des étudiants ou étudiantes de collège ou d'université, des boursiers ou boursières et des stagiaires postdoctoraux ou postdoctorales qui participent aux activités reliées au projet.

Le projet de recherche ne peut simultanément faire l'objet d'un financement de la part d'un autre organisme subventionnaire, à moins de pouvoir en démontrer la complémentarité.

Pour bénéficier d'une subvention, il faut être à l'emploi d'un établissement gestionnaire au moment du dépôt de la demande. L'établissement gestionnaire doit confirmer, chaque année d'octroi, que la personne est à son emploi de façon continue (incluant le maintien de visas appropriés, le cas échéant).

Quand le besoin s'impose, le chercheur principal ou la chercheuse principale doit montrer comment il ou elle prend en considération la question du genre ou du sexe dans la réalisation de son projet de recherche lorsqu'il ou elle en décrit le contenu.

Des conditions d'admissibilité particulières peuvent être établies dans le Guide d'appel de propositions, par exemple l'obligation de réaliser le projet avec la contribution d'au moins un partenaire de projet pour un minimum de 10 % du budget total du projet.

5. Description et nature de l'aide financière

Le montant maximal de la subvention est généralement fixé à 100 000 \$/an pour une durée maximale de trois ans. Ce montant peut toutefois varier et est spécifié dans le Guide d'appel de propositions.

Dans la détermination des dépenses admissibles ou non, les Fonds adhèrent aux principes d'une saine gestion des fonds publics. Ils exigent des titulaires d'une subvention que toutes les dépenses soient directement attribuables et nécessaires à la réalisation des activités prévues dans la demande de subvention et soient permises par les règles des programmes. Les Fonds sont soucieux qu'aucune dépense ne vise à assurer des avantages personnels ou familiaux ou ne soit détournée vers des buts qui n'ont pas de lien direct avec les activités de recherche prévues. Une administration serrée et avisée des fonds publics est requise.

Les octrois des Fonds ne doivent pas servir à verser de salaires, ni de suppléments de salaires, aux personnes dont le traitement est imputé au budget régulier d'un établissement subventionné par le gouvernement comme une université, un collège, un ministère ou ses établissements ou tout autre organisme gouvernemental. Voir les Règles générales communes pour plus de détails.

Voici les postes budgétaires généralement admissibles dans le cadre du programme **Projet de recherche orientée en partenariat** :

Rémunération selon les normes en vigueur dans l'établissement (incluant les avantages sociaux)

étudiantes et étudiants collégiaux

étudiantes et étudiants de 1^{er} cycle

étudiantes et étudiants de 2^e cycle

étudiantes et étudiants de 3^e cycle
stagiaires postdoctoraux et postdoctorales
professionnels et professionnelles de recherche
techniciens et techniciennes de recherche

Bourses et compléments de bourses

étudiantes et étudiants collégiaux
étudiantes et étudiants de 1^{er} cycle
étudiantes et étudiants de 2^e cycle
étudiantes et étudiants de 3^e cycle
stagiaires postdoctoraux et postdoctorales

Autres dépenses

déplacements liés à la recherche*
congrès (séminaires, symposiums, conférences)*
matériel et fournitures de recherche (incluant les frais d'analyses)
animaux de laboratoire (achat et frais de pension)
participants et participantes de l'étude
services ou expertises scientifiques
sécurité et élimination sûre des déchets
équipements (achat d'un montant unitaire de 7 000 \$ et moins,
location, coûts d'exploitation, entretien, installation, réparation)
transport de matériel et d'équipement
télécommunications
fournitures informatiques
achat et accès à des banques de données
édition, reprographie et traduction
publications
diffusion et transfert de connaissances †
site Web en lien avec l'octroi
organisation d'événements ou d'activités

* Voir également les mesures conciliation travail-famille dans les Règles générales communes.

† Les frais de diffusion des résultats de recherche auprès du grand public (ex. : relations médias, production de vidéo, activités grand public, production de contenu vulgarisé pour les grands médias, le Web et les médias sociaux) et ceux générés par des activités reliées à l'éthique font partie des dépenses admissibles.

Des postes budgétaires peuvent être modifiés, ajoutés ou retirés selon l'appel de propositions.

Soutien salarial pour les chercheurs et les chercheuses de collège et de centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT)

En plus de la subvention de fonctionnement, un maximum de 16 000 \$ (équivalent à 0,2 ETC) en soutien salarial peut être octroyé annuellement à un chercheur ou une chercheuse de collège ou de CCTT.

La demande de soutien salarial s'adresse aux chercheurs et aux chercheuses de collège ou de CCTT à temps plein dans leurs établissements. Les chercheurs ou les chercheuses à statut précaire dans un collège d'enseignement ou un CCTT sont admissibles en autant qu'ils conservent un lien d'emploi dans un établissement du réseau collégial pour la période couverte par la subvention. Tout personnel n'occupant pas un poste d'enseignant ou d'enseignante dans un collège ou de chercheur ou de chercheuse dans un CCTT n'est pas admissible à un soutien salarial.

Congés de maternité pour les étudiantes

Une étudiante qui reçoit une bourse à partir d'une subvention dans le cadre du présent programme peut bénéficier d'un congé de maternité payé pour une période maximale de huit mois pour la naissance ou l'adoption d'un enfant. Pour être admissible, l'étudiante doit être rémunérée à même la subvention du FRQNT depuis au moins 6 mois. De plus, elle ne peut détenir une bourse d'un autre organisme subventionnaire et ne peut bénéficier de prestations du régime québécois d'assurance parentale (RQAP).

Pour obtenir le congé de maternité payé de l'étudiante, cette dernière doit en faire la demande par courriel auprès du ou de la responsable du programme et fournir une copie du certificat médical attestant de sa grossesse et, le moment venu, de l'acte de naissance ou d'adoption de l'enfant ainsi qu'une preuve de suspension d'inscription de l'université. De plus, une copie du contrat de la bourse établie avec l'étudiante doit être transmise.

Le congé de maternité peut débuter avant la naissance ou l'adoption de l'enfant. Si l'établissement le permet, l'étudiante peut prolonger ce congé pour une période supplémentaire de quatre mois, sans solde cependant. Le FRQNT transférera la bourse de congé de maternité à l'étudiante sur réception des documents requis.

Le congé de maternité est autorisé par le Fonds à la condition que l'établissement permette les congés de maternité. Le ou la responsable de la subvention s'engage à reprendre la supervision de l'étudiante après son congé. Le Fonds se réserve le droit de rejeter toute demande insuffisamment justifiée.

6. Durée des subventions

Les subventions sont généralement attribuées pour des projets d'une durée de deux ou trois ans et elles ne sont pas renouvelables. Les sommes non dépensées à la fin de l'année budgétaire peuvent être reportées d'une année à l'autre, et ce, pour la durée de l'octroi. Les sommes non dépensées à la fin de la période d'octroi peuvent être reportées pour terminer les activités de recherche pour lesquelles l'octroi a été accordé, et ce pour une période maximale d'une année additionnelle, mais doivent être justifiées. Au terme de cette période, le solde doit être retourné au Fonds.

Projet de deux ans

Le versement des crédits prévus pour la deuxième année est conditionnel au dépôt, douze mois après le début du projet, d'un rapport d'étape. Une portion de la subvention peut être retenue jusqu'au dépôt d'un rapport final jugé satisfaisant selon les modalités décrites dans le Guide d'appel de propositions.

Projet de trois ans

Le versement des crédits prévus pour la deuxième année est conditionnel au dépôt, douze mois après le début du projet, d'une fiche précisant si des modifications ont été apportées à la réalisation du projet. Le versement des crédits prévus pour la troisième année est conditionnel au dépôt, dix-huit mois après le début du projet, d'un rapport d'étape. Une portion de la subvention peut être retenue jusqu'au dépôt d'un rapport final jugé satisfaisant selon les modalités décrites dans le Guide d'appel de propositions.

Le rapport d'étape

Le rapport d'étape permet notamment de décrire l'état d'avancement des travaux à mi-parcours en lien avec les objectifs présentés dans la demande initiale ainsi que de présenter un suivi quant au respect de l'échéancier de réalisation, du budget et de la formation des étudiants et étudiantes. Ce rapport est transmis au partenaire du programme afin de lui permettre d'apprécier l'évolution des travaux.

Le rapport final

Trois mois après la fin du projet de recherche, les résultats des travaux doivent faire l'objet d'un rapport final. Celui-ci permet notamment de présenter les résultats obtenus par la réalisation du projet de recherche en fonction des objectifs énoncés dans la demande initiale. Ce rapport est transmis au partenaire du programme afin de lui permettre d'apprécier la qualité des résultats obtenus. Dans certains cas, les résultats de recherche peuvent être communiqués dans le cadre d'un forum organisé par le FRQNT et le partenaire du programme.

Le rapport d'étape et le rapport final peuvent être rédigés en français ou en anglais. Si le rapport final est rédigé en anglais, il doit être obligatoirement accompagné d'un titre et d'un résumé en français.

7. Processus d'évaluation du rapport d'étape et final

Le rapport d'étape et le rapport final font l'objet d'une évaluation scientifique coordonnée par le FRQNT. En parallèle, ces deux rapports sont aussi transmis au partenaire pour leur permettre d'apprécier l'évolution des travaux. Le partenaire peut émettre des commentaires au FRQNT sur le contenu des rapports. La décision finale d'acceptation du rapport d'étape et du rapport final revient au FRQNT.

L'avancement des travaux jugé insatisfaisant par le FRQNT, suite à la réalisation de son processus d'évaluation des rapports d'étape et finaux, peut mener à une diminution, à une suspension ou à l'arrêt des versements prévus. L'omission du dépôt d'un rapport à la date indiquée est interprétée comme une décision du ou de la responsable de ne plus poursuivre les travaux. Dès lors, le versement de la subvention n'est pas effectué et un rapport final doit être présenté par le ou la responsable.

Dans le cas où le rapport final n'a pas été déposé dans les délais prescrits ou si le rapport final n'est pas accepté par le FRQNT selon les processus décrits plus haut, la personne titulaire de l'octroi n'est pas admissible à recevoir une nouvelle aide financière d'aucun des trois Fonds ou pourrait voir ses versements suspendus tant que cette condition n'est pas remplie. Si des conditions particulières doivent s'appliquer dans la remise des rapports finaux, celles-ci sont précisées dans le Guide d'appel de propositions.

8. Éthique de la recherche et conformité

Toute personne ou tout établissement bénéficiant d'un octroi doit souscrire aux pratiques exemplaires en matière d'éthique de la recherche et d'intégrité scientifique. Voir les Règles générales communes pour plus de détails.

9. Intégrité du processus d'évaluation

Les personnes qui présentent une demande ou les responsables de leur établissement ne doivent en aucun temps communiquer avec les membres des comités d'évaluation à moins que de telles communications ne soient prévues dans les processus d'évaluation. De même, les membres des comités d'évaluation ne doivent pas communiquer avec les personnes qui présentent une demande, sauf si cela est expressément prévu dans le processus d'évaluation. L'identité des membres des comités d'évaluation est d'ailleurs gardée confidentielle afin d'éviter toute tentative de collusion. Les Fonds se réservent le droit de retirer du concours une demande qui fait l'objet d'une intervention inappropriée, d'une tentative d'influence induue ou de collusion dans le processus d'évaluation, comme stipulé par la *Politique sur la conduite responsable en recherche*.

10. Responsabilité des Fonds

Les Fonds déploient tous les efforts raisonnables pour assurer un service optimal. Cependant, ils ne peuvent être tenus responsables d'un dommage, direct ou indirect, résultant du traitement qu'ils effectuent des demandes de bourse ou de subvention. De plus, sans limiter la généralité de ce qui précède, ils ne peuvent être tenus responsables d'un dommage direct ou indirect, découlant de la divulgation non autorisée par les Fonds de renseignements personnels ou confidentiels.

11. Information fausse ou trompeuse

Les Fonds présument de la bonne foi des déclarations qui leur sont fournies dans les demandes de financement ou dans tout autre document qui leur est soumis tout au long du cycle d'un octroi, du dépôt de la demande de financement jusqu'aux rapports finaux. Les personnes qui présentent une demande et les personnes titulaires d'un octroi doivent faire preuve de transparence, de rigueur et de justesse dans leurs déclarations. Elles doivent être diligentes dans la mise à jour des informations relatives à leur situation, le cas échéant.

En vertu de la *Loi sur le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie* (RLRQ, chapitre M-15.1.0.1), une personne qui présente une demande et qui déclare une information fausse ou trompeuse en vue d'obtenir ou de faire obtenir une aide financière commet une infraction, est passible d'une amende et pourrait se voir refuser toute aide financière pour une période pouvant aller jusqu'à cinq ans. Lorsqu'une personne morale commet une telle infraction, un administrateur ou un représentant de cette personne morale qui avait connaissance de l'infraction peut être passible d'une amende. De plus, une telle déclaration constitue un manquement à la conduite responsable en recherche, tel que stipulé dans la Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds de recherche du Québec, et peut également faire l'objet de sanctions conformément à celle-ci.

Les Fonds se réservent le droit de prendre sur-le-champ toute mesure jugée utile afin de faire cesser l'utilisation de fonds publics obtenus sur la base d'informations fausses ou trompeuses, ainsi que d'entamer des recours pour obtenir la réparation des dommages subis et, s'il y a lieu, le remboursement des sommes ainsi obtenues.

12. Autres aspects

Il est nécessaire de se référer aux **Règles générales communes** pour toute question relative à la conduite responsable en recherche, à la protection des renseignements personnels et la confidentialité, à la propriété intellectuelle ainsi qu'à la protection de la liberté académique.

13. Considérations générales

Les chercheurs, les chercheuses et les établissements doivent respecter les conditions d'admissibilité en vigueur au moment de la présentation de la lettre d'intention et de la demande d'aide financière. Les règles spécifiques du programme énoncées dans le Guide d'appel de propositions ainsi que les Règles générales communes doivent être respectées pendant toute la période couverte par la subvention.

14. Personne à contacter pour ce programme

Hélène Munger
Responsable du programme
Projet de recherche orientée en partenariat
418 643-3469
helene.munger@frq.gouv.qc.ca

Dernière mise à jour : mai
2021



© Gouvernement du Québec,
2014