



Accueil / Bourses et subventions / Consulter les programmes - Remplir une demande

## Soutien aux équipes de recherche (SE), concours automne 2016

< Retourner aux résultats

Imprimer | Partager

### En résumé

Année de concours :	2017-2018
Date limite (avis ou lettre d'intention) :	30 juin 2016, 16h
Date limite (demande) :	21 octobre 2016, 16h
Montant :	30 000 \$ à 80 000 \$/an
Durée du financement :	2 ou 4 ans
Annnonce des résultats :	Avril 2017

Remplir une demande >

Version mise à jour le 18 avril 2016 sous réserve de l'approbation par la ministre de l'Économie, de la Science et de l'Innovation

### INFORMATIONS GÉNÉRALES ET RÈGLES

À moins d'avis contraire, les **Règles générales communes (RGC)** s'appliquent pour l'ensemble de ce document.

#### ATTENTION : modifications au programme!

- La lettre d'intention est remplacée par un Avis d'intention (5.1)
- Les membres réguliers pourront se prévaloir de la double appartenance (4.2.2)
- Le supplément pour « transfert et valorisation » est désormais accessible aux équipes en émergence (7.1.3)

#### Avant-propos

Ce programme de subventions s'adresse aux équipes qui œuvrent dans les domaines de recherche couverts par le FRQSC. Il se propose de soutenir l'implantation et le déploiement de programmations scientifiques en respect de la diversité des pratiques de recherche, des configurations et des stades de développement qui caractérisent les équipes québécoises. Le programme est ouvert autant aux équipes en émergence qu'à celles déjà constituées, aux équipes « universitaires » qui visent la structuration, l'avancement et la diffusion des connaissances en lien avec une thématique spécifique, qu'aux équipes « en partenariat » qui mènent des travaux de recherche en collaboration avec les milieux de pratique. Toutes les équipes qui soumettent une programmation scientifique en vue de son financement doivent avoir une préoccupation pour la mobilisation, le transfert et la valorisation des résultats de leurs recherches (voir document **Stratégie de mobilisation des connaissances** ).

### Avez-vous des questions?

**Maria Neagu**  
Responsable de programmes  
Courriel : [equipes\\_sc](mailto:equipes_sc)  
418 643-7582, poste 3163

#### Boîte à outils

##### AVIS D'INTENTION

Avis d'intention

##### ACCÈS RAPIDE

Formulaires électroniques et dossier du chercheur financé

CV commun canadien

##### OUTILS POUR FAIRE UNE DEMANDE

Formulaire de demande (pour information)

Synthèses de la programmation scientifique, des collaborations et des activités scientifiques

Fichier joint des contributions détaillées au CV commun canadien

Préparer un CV pour les Fonds

##### DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE


Règles du programme (Pour impression)

Règles générales communes

Conduite responsable en recherche

2. **STADES DE DÉVELOPPEMENT D'ÉQUIPES**
3. **CONFIGURATIONS D'ÉQUIPES**
4. **COMPOSITION DES ÉQUIPES ET ADMISSIBILITÉ DES MEMBRES**
5. **PRÉSENTATION DE LA DEMANDE**
6. **ÉVALUATION DE LA DEMANDE**
7. **FINANCEMENT OFFERT**
8. **ENTRÉE EN VIGUEUR**
9. **ANNEXE 1**

## 1. OBJECTIFS DU PROGRAMME

- soutenir l'effort concerté et la collaboration permettant l'approfondissement de thèmes de recherche et l'accroissement de la capacité de recherche;
- permettre aux équipes et à leurs partenaires des milieux de pratique, le cas échéant, de se doter d'une infrastructure partagée;
- maximiser les retombées théoriques et méthodologiques – enseignement et recherche – et les retombées pratiques – application et innovation;
- favoriser l'intégration des stagiaires de recherche postdoctorale et des nouveaux chercheurs au sein des équipes;
- optimiser les conditions de formation et d'encadrement des étudiants de 2<sup>e</sup> et de 3<sup>e</sup> cycles;
- contribuer à la formation d'étudiants et d'étudiantes de 1<sup>er</sup> cycle en les impliquant dans la réalisation d'activités de recherche;
- encourager les chercheurs, conformément à la **Stratégie de mobilisation des connaissances**  adoptée par le Fonds, à mener des activités de transfert des connaissances.

Les équipes qui souhaitent soumettre une demande de financement dans le cadre de ce programme sont invitées à répondre à ces objectifs en déployant un ensemble d'activités structurantes autour d'une **programmation scientifique**.

### PROGRAMMATION SCIENTIFIQUE :

Distincte d'un projet de recherche, la programmation scientifique investit une thématique de recherche explorée selon des axes spécifiques. Ces axes regroupent des projets de recherche qui sont ou seront pris en charge par d'autres sources de financement. La programmation scientifique est conçue de façon à permettre son évolution dans le temps. Elle est articulée en vue de favoriser une contribution significative et collective des membres aux différents travaux et activités de l'équipe.



## 2. STADES DE DÉVELOPPEMENT D'ÉQUIPES

Les équipes qui souhaitent soumettre une demande de financement dans le cadre de ce programme doivent choisir parmi les trois options suivantes un stade de développement qui correspond à leur situation : « émergence », « fonctionnement », « renouvellement ».

### 2.1 Stade de développement « Émergence »

Le financement d'émergence vise les chercheurs qui ont initié des collaborations et qui souhaitent consolider une équipe de recherche autour d'une thématique fédératrice. Pour ce faire, ils doivent établir un calendrier d'activités leur permettant, au terme de la subvention d'émergence (2 ans), de disposer d'une programmation scientifique planifiée sur quatre ans. Les équipes en émergence doivent choisir comme configuration l'option « universitaire ». Celles qui souhaitent développer une programmation en collaboration avec des milieux de pratique en vue de constituer, à terme, une équipe en partenariat, confirment leurs liens avec les milieux de pratique au cours de la période d'émergence. Le financement d'émergence donne aux équipes les moyens de s'organiser et de mettre en œuvre des activités favorisant la consolidation d'une programmation scientifique. Il lui permet aussi de rehausser le niveau d'activités et de collaborations sur divers plans (ex. : réalisation de publications, obtention de financements, organisation d'événements, intégration d'étudiants et de relève en recherche, consolidation de partenariats, etc.).

Au terme de la subvention d'émergence, l'équipe peut soumettre une demande de subvention en « fonctionnement » et choisir une configuration - « universitaire » ou « partenariat » - correspondant

### Assistance informatique

Courriel : [centre.assistance.sc](mailto:centre.assistance.sc)  
Québec : 418 646-3669  
Ext. de Québec : 1 866 621-7084

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.

le mieux à ses pratiques de recherche. L'obtention d'un financement en émergence ne constitue toutefois pas une condition pour présenter une demande de financement d'équipe en fonctionnement.

## 2.2 Stade de développement « Fonctionnement »

Ce stade concerne les équipes dont le financement d'émergence atteint son terme ou les équipes déjà consolidées, mais qui n'ont pas bénéficié de financement d'émergence dans le cadre du présent programme. Les équipes qui choisissent ce stade de développement doivent présenter une programmation scientifique planifiée sur quatre ans qui regroupe un ensemble d'activités y compris des projets de recherche en cours et à développer. Elles doivent aussi être en mesure d'instaurer et de maintenir un niveau d'activités et de collaborations soutenu sur divers plans (ex. : réalisation de publications, obtention de financements, organisation d'événements, intégration d'étudiants et de relève en recherche, déploiement de partenariats, etc.).

Une équipe ayant déjà bénéficié d'une subvention en « fonctionnement » peut à nouveau présenter une demande à ce même stade de développement seulement si elle a conservé moins de 50% de sa composition régulière telle qu'enregistrée au 1<sup>er</sup> avril de la dernière année de financement.

## 2.3 Stade de développement « Renouvellement »

Ce stade vise les équipes qui répondent aux caractéristiques des équipes en « fonctionnement » et qui ont bénéficié d'au moins un cycle de financement en « fonctionnement » ou en « renouvellement ». Pour se présenter en renouvellement, les équipes doivent faire la preuve, dans leur bilan, d'un niveau d'activités et de collaborations soutenu sur divers plans (ex. : réalisation de publications, obtention de financements, organisation d'événements, intégration d'étudiants et de relève en recherche, déploiement de partenariats, etc.) attribuables à la subvention obtenue antérieurement.



---

# 3. CONFIGURATIONS D'ÉQUIPES

Les équipes en «fonctionnement» et en «renouvellement» doivent choisir l'une des deux configurations suivantes : « universitaire » ou « partenariat ». Cette condition ne s'applique pas aux équipes en émergence.

## Équipe universitaire

L'équipe universitaire a pour objectif principal de déployer une programmation autour d'une thématique scientifique d'envergure, qui lui permette de contribuer de manière innovante à la structuration et à l'avancement des connaissances. Pour ce faire – et parmi ses priorités – elle favorise la collaboration entre les membres réguliers, regroupe des expertises pertinentes et complémentaires et intègre les étudiants et la relève.

## Équipe en partenariat

En sus des caractéristiques de l'équipe universitaire, l'équipe en partenariat favorise la collaboration entre des milieux de pratique et des milieux universitaires ou de collège, en proposant une programmation scientifique conçue à partir des besoins des partenaires et dont le plan d'activités permet de répondre à ces besoins. La participation des milieux de pratique est obligatoire, mais elle ne se limite pas et n'implique pas nécessairement de contribution financière de leur part.

L'équipe en partenariat doit faire la preuve d'une collaboration étroite entre les milieux universitaires et de collège, les cas échéant, et les milieux de pratique à toutes les étapes de la programmation scientifique. Les démarches associées au déploiement de la programmation scientifique en partenariat créent des alliances durables entre ces milieux. Les milieux de pratique peuvent notamment être des organismes ou des établissements des secteurs public, communautaire ou privé, engagés dans divers champs d'action ou encore dans la production de biens ou services.

Les milieux exclusivement dédiés à la recherche scientifique ne peuvent pas être considérés comme des milieux de pratique. Toutefois, lorsqu'un partenaire œuvrant en partie en recherche (dont les Instituts ou Centres affiliés universitaires) est identifié comme milieu de pratique, la programmation de l'équipe en partenariat doit **explicitement décrire l'apport spécifique de ce milieu comme partenaire de recherche et de milieu de pratique.**

Les équipes collaborant avec des milieux de pratique aux fins de transfert des connaissances, mais ne disposant pas de mécanismes pour assurer la participation et l'intégration des milieux de pratique à toutes les étapes de sa programmation doivent considérer l'application sous la configuration « Équipe universitaire ».



## 4. COMPOSITION DES ÉQUIPES ET ADMISSIBILITÉ DES MEMBRES

### 4.1 Composition d'une équipe

#### 4.1.1 Chercheur responsable et membres réguliers

NOTE : Se référer à l'**annexe 1** du présent document pour connaître les définitions des membres réguliers et collaborateurs, et à l'annexe 1 (b) des **RGC**  **PDF** pour les statuts des chercheurs.

Chaque équipe doit être composée d'un **minimum de 4 membres réguliers** (dont la personne responsable) répondant à l'un des statuts suivants : chercheurs universitaires (CHU, CHUN, CRU, CRUN, CHUT, CHB), chercheurs de collège (CHC) ou chercheurs d'établissement (CE). Le chercheur responsable doit avoir le statut de CHU, CHUN, CRU ou CRUN.

En sus de la composition minimale susmentionnée, des chercheurs gouvernementaux (CHG), des collaborateurs des milieux de pratique (COP), des praticiens-chercheurs (PC) ou des chercheurs affiliés (CHA) peuvent également se joindre à l'équipe à titre de membres réguliers.


Exception :

Le Fonds reconnaît qu'il existe des domaines où l'expertise est plus rare. Dans ce contexte, il sera possible de rendre admissibles des équipes composées de trois chercheurs universitaires ou de collège identifiés comme membres réguliers à la condition qu'il y ait une justification appropriée. Les équipes dans cette situation doivent communiquer avec la personne responsable du programme au FRQSC avant de déposer un avis d'intention.

#### 4.1.2 Membres collaborateurs

En plus des membres réguliers, les équipes peuvent s'adjoindre des membres collaborateurs répondant aux statuts suivants : CHU, CHUN, CRU, CRUN, CHUT, CHB, CHC, CE, CHG, COP, PC, CHA, CHI, CHH, VIS, CHS, STP.

### 4.2 Admissibilité des membres

La personne responsable doit répondre aux conditions générales d'admissibilité énoncées dans les **RGC**  **PDF** à la section 2 ainsi qu'aux autres conditions décrites dans le présent programme.

#### 4.2.1 Intersectorialité et appartenance à plusieurs formes de regroupements

Le chercheur qui est responsable ou membre régulier d'une infrastructure majeure financée par le FRQSC (institut universitaire, centre affilié universitaire ou regroupement stratégique), par le FRQNT (regroupement stratégique) ou par le FRQS (centre ou groupe de recherche) peut également faire partie d'une équipe de recherche financée dans le cadre du programme Soutien aux équipes de recherche, à titre de membre régulier ou de responsable.

#### 4.2.2 Appartenance à deux équipes financées par le FRQSC

Un chercheur ne peut être responsable que d'une seule équipe financée ou en concours dans le cadre du programme Soutien aux équipes de recherche du FRQSC. En revanche, les autres membres réguliers peuvent faire partie d'au maximum deux équipes financées ou en concours dans ce programme. Conformément à la définition d'un « membre régulier » (annexe 1), celui-ci doit consacrer une proportion de 40% et plus de son temps de recherche à la réalisation de la programmation scientifique de l'équipe. De plus, le nombre de chercheurs ayant une double appartenance ne peut dépasser 20% du nombre total des membres réguliers rattachés à une équipe donnée. De ce fait, pour qu'un chercheur puisse se prévaloir de la double appartenance, l'équipe doit avoir un minimum de cinq membres réguliers.



## 5. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

La soumission des candidatures se fait en deux étapes distinctes et obligatoires : 1) l'envoi d'un avis d'intention et 2) le dépôt de la demande.

### 5.1 L'avis d'intention

#### 5.1.1 Finalité et traitement de l'avis d'intention

Le dépôt de l'avis d'intention a pour objectif principal de recueillir des informations nécessaires au montage des comités chargés de l'évaluation des demandes qui seront soumises. L'avis d'intention ne fait l'objet d'aucune évaluation visant l'admissibilité de l'équipe ou sa qualité scientifique.

Il appartient à la personne responsable de l'équipe de soumettre l'avis d'intention au Fonds approprié, en se référant à la liste des **Domaines de recherche des trois Fonds**  **PDF**. Pour connaître les règles s'appliquant en vue de choisir le Fonds pertinent, consulter les **RGC**  **PDF**, article 3.1.

#### 5.1.2 Contenu et transmission de l'avis d'intention

Condensé en deux pages, le formulaire de l'avis d'intention informe le Fonds sur l'établissement

gestionnaire, la configuration et le stade de développement de l'équipe, le nom du responsable et des membres réguliers. Il intègre en outre le titre et le résumé de la programmation. Y sont également requis : des mots clés et les domaines de recherche relatifs à la demande ainsi que les noms de cinq experts suggérés aptes à l'évaluer.

Le formulaire de l'**avis d'intention**  **PDF** est disponible sur la page web du programme, dans la section « Boîte à outils ».

Il doit être transmis par courriel à l'adresse suivante : **documents.equipes.sc@frq.gouv.qc.ca**, **au plus tard le 30 juin 2016, à 16h**. Un courriel de confirmation sera acheminé à toutes les équipes qui ont soumis un avis d'intention.

La personne responsable doit s'assurer de l'envoi de l'avis d'intention dans les délais prescrits, de sa complétude et de la conformité des informations requises. Les avis d'intention qui ne répondent pas à ces exigences ne seront pas retenus.

Le dépôt d'un avis d'intention est obligatoire. Le dépôt de la demande est conditionnel à la réception de l'avis d'intention.

## 5.2 Demande de subvention

La deuxième étape consiste à produire une demande de subvention par les équipes qui ont soumis un avis d'intention.

### 5.2.1 Contenu de la demande de subvention

La demande de subvention est composée des CINQ documents suivants obligatoires, auxquelles peuvent s'ajouter des documents additionnels :

#### A. Le formulaire électronique de la demande de subvention (incluant le budget) disponible dans le site web du Fonds

Transmission électronique, via le **formulaire de la demande** 

#### B. Les CV commun canadien du responsable et des membres réguliers de l'équipe

Transmission via le site web du **CV commun canadien** 

Tous les CCV doivent être accompagnés du *Fichier joint des contributions détaillées* disponible dans le site web du programme, l'encart « Boîte à outils ». Une fois rempli, ce fichier doit être joint au CCV via le dossier du chercheur au FRQSC, sous l'onglet CV commun canadien.

#### Exception

Les membres réguliers ayant un statut de COP (collaborateur des milieux de pratique) sont exemptés de soumettre un CCV. Ils doivent toutefois produire un CV abrégé (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, s'il y a lieu, 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 **documents.equipes.sc@frq.gouv.qc.ca**, avant la date limite du dépôt de la demande de subvention. »

#### C. La réponse aux critères d'évaluation

Joindre au **formulaire électronique de la demande** , dans la section « description de la programmation »

Dans un fichier à part, l'équipe doit répondre explicitement aux critères d'évaluation s'appliquant à son stade de développement et à sa configuration. La réponse doit être structurée en sections séparées, en respectant le titre et l'ordre des critères d'évaluation. Le nombre de pages admissibles est établi en fonction du type d'équipe, tel que spécifié dans le tableau ci-dessous :

Configuration d'équipe	Stade de développement	Nombres de pages
N/A	Émergence	10 pages + bibliographie
Universitaire	Fonctionnement	10 pages + bibliographie
Partenariat	Fonctionnement	12 pages + bibliographie
Universitaire	Renouvellement	12 pages + bibliographie
Partenariat	Renouvellement	14 pages + bibliographie

## D. Bibliographie

« **En sus** du nombre de pages prescrit dans le tableau et à leur suite immédiate, **l'équipe doit joindre une bibliographie** répertoriant les références qu'elle cite dans son texte, notamment celles en lien avec l'état des connaissances. »

**L'équipe doit joindre une bibliographie** (nombre de pages illimité) répertoriant les références qu'elle cite dans la présentation de la programmation.

#### E. Le fichier «**Synthèses de la programmation scientifique, des collaborations et des activités scientifiques**»

Disponible dans le site web du programme, l'encart « Boite à outils »

« Transmission via le formulaire électronique de la demande »

Ce fichier regroupe plusieurs tableaux synthèses avec pour objectif de fournir aux évaluateurs un portrait global de l'état des collaborations et des activités des membres réguliers en lien avec la programmation scientifique proposée.

#### 5.2.2 Autres documents

Des documents additionnels sont requis pour les équipes en partenariat et celles qui intègrent des chercheurs retraités, des chercheurs qui ne détiennent pas de doctorat ou qui n'ont pas la citoyenneté canadienne ou la résidence permanente. Les documents additionnels doivent être transmis à la personne responsable de l'équipe, qui s'assure de les envoyer par courriel à l'adresse suivante : [documents.equipes.sc@frq.gouv.qc.ca](mailto:documents.equipes.sc@frq.gouv.qc.ca), avant la date limite du concours.

#### PREUVE(S) DE PARTENARIAT

Les équipes en partenariat doivent fournir au moins une preuve attestant du partenariat. Cette preuve peut prendre différentes formes allant d'une lettre d'appui du partenaire à une entente formelle cosignée (chercheurs et partenaires). Plusieurs preuves peuvent être fournies si l'équipe le juge pertinent pour illustrer la nature des collaborations avec son ou ses partenaires. Ces documents, concis (quelques pages au plus), décriront notamment les modalités du partenariat qui favoriseront l'atteinte des objectifs mutuels. Si des ententes entre les chercheurs et les partenaires préexistent, les équipes verront à ne soumettre que les sections qui répondent aux besoins de l'évaluation, incluant la section des signatures. Le Fonds invite la personne responsable de la demande à s'assurer de la conformité des démarches partenariales en lien avec les règles prévalant à cet effet au sein de leur établissement. Ce ou ces documents serviront exclusivement aux fins de l'évaluation de la qualité du partenariat. **Le dépôt d'au moins un document attestant un partenariat est obligatoire. En l'absence de ce document, la demande de subvention sera déclarée non admissible.**


#### LETTRE CONFIRMANT LE STATUT DE CHERCHEUR UNIVERSITAIRE RETRAITÉ (CHUT)

Les membres réguliers ayant le statut de chercheur universitaire retraité doivent fournir une lettre de l'établissement universitaire attestant de ce statut. Ladite lettre doit indiquer que le chercheur retraité possédait, avant son départ à la retraite, le statut de CHU, qu'il bénéficiera pour la durée de la subvention d'un local et du soutien logistique nécessaire à la réalisation de ses activités de recherche et qu'il continuera, le cas échéant, à former des étudiants et à préparer une relève dans son domaine.


#### ÉQUIVALENCE DE DOCTORAT

Les chercheurs universitaires membres réguliers qui ne détiennent pas de doctorat et qui n'ont pas de statut équivalent à celui de professeur régulier au sein d'un établissement universitaire doivent fournir une lettre d'un établissement universitaire attestant de l'équivalence du doctorat et de l'habilitation à diriger des étudiants de 2<sup>e</sup> et de 3<sup>e</sup> cycles universitaires.

#### PREUVE DE STATUT LÉGAL AU CANADA ET DES DÉMARCHES ENTREPRISES EN VUE DE L'OBTENTION DE LA RÉSIDENCE PERMANENTE

Nonobstant les **RGC**  **PDF**, art. 2.1, les membres réguliers n'ayant pas la citoyenneté canadienne ou la résidence permanente doivent fournir une copie électronique des documents démontrant qu'une demande de statut de résidence permanente a été faite auprès des autorités compétentes **ET** que la personne concernée est détentrice d'un visa attestant de son statut légal au Canada et de sa capacité à y travailler.

#### 5.2.3 Normes de présentation de la demande de subvention

La demande d'aide financière doit être rédigée en français ou en anglais. Toutefois, le titre et le résumé doivent être soumis en français, à défaut de quoi la demande sera jugée non recevable (voir **RGC**  **PDF**, art.3.5).

Tout document soumis dans une autre langue que le français ou l'anglais doit être accompagné d'une traduction certifiée conforme à l'original.

Les fichiers joints aux formulaires électroniques doivent être rédigés à simple interligne, dans un format clair et lisible. Les polices suivantes sont suggérées: Times (12 points), Palatino (12 points), Arial (11 points), Helvetica (11 points). Les polices dites «étroites» rendent difficiles la lecture et l'évaluation du dossier. Toute partie du texte excédant le nombre maximal de pages autorisées sera retirée du dossier avant son évaluation. Également, aucun fichier en format .pdf comportant une protection ne sera accepté.


Seuls le formulaire électronique de la demande, les CV communs canadiens et les fichiers joints requis seront acceptés.

#### 5.2.4 Références internet

Il est permis d'inclure des adresses internet en guise de référence à des informations contenues dans la demande soumise, à la manière d'une référence bibliographique. Les adresses internet peuvent aussi être listées dans la bibliographie fournie par l'équipe. En revanche, une demande de subvention ne peut reposer en tout ou en partie sur du contenu en ligne à consulter par les évaluateurs.

#### 5.2.5 Date limite


La demande de subvention doit être transmise par voie électronique au plus tard **le 21 octobre 2016, à 16h**. Les directives concernant la transmission électronique doivent être respectées.

La personne responsable de la demande en assume l'entière responsabilité. Elle s'assure que son dossier est complet et qu'il répond à chacune des exigences reliées au programme. Aucun document transmis après la date limite, ni aucun document joint au dossier de la demande et qui n'est pas exigé par les règles du programme n'est soumis au comité d'évaluation (voir **RGC**  **PDF**, section 3).



## 6. ÉVALUATION DE LA DEMANDE

### 6.1 Processus d'évaluation par les pairs

Les demandes de subvention sont évaluées par des comités multidisciplinaires. Pour des renseignements concernant la composition et le rôle des comités d'évaluation, les conflits d'intérêts et l'intégrité du processus d'évaluation, veuillez consulter les **RGC**  **PDF**, section 4.

En plus de ce qui est indiqué dans les RGC, soulignons que l'évaluation des dossiers se réalise en deux étapes. La première consiste en l'appréciation individuelle de chaque dossier par trois des membres d'un des comités d'évaluation. À la deuxième étape, les membres d'un même comité sont réunis en présentiel pour la mise en commun des évaluations aux fins de l'atteinte d'une appréciation consensuelle et de l'attribution d'une note à chaque dossier. Un classement des candidatures est ensuite généré pour chaque comité, à partir de la note accordée à chaque dossier.

Une fois l'ensemble des comités terminés, le Fonds produit un classement global regroupant toutes les demandes recommandées pour financement. Pour ce faire, une pondération des notes accordées aux dossiers recommandés est réalisée au moyen du calcul de la « cote z » de chaque dossier. Par cette mesure, le Fonds s'assure de la meilleure comparabilité possible des résultats découlant du travail de plusieurs comités distincts œuvrant dans le cadre de ce programme.

Le comité d'évaluation peut déclarer une demande non admissible eu égard aux règles et aux objectifs du programme, et ce, malgré un avis d'admissibilité positif émis à l'étape de la lettre d'intention.

### 6.2 Particularité : évaluation des équipes en partenariat

Dans le cas des équipes en partenariat, un comité d'experts en matière de recherche en partenariat avec des milieux de pratique du Québec évalue le critère du partenariat et en attribue une note. Ces demandes sont ensuite acheminées aux comités multidisciplinaires qui évaluent et notent les autres critères. La note obtenue pour le partenariat s'ajoute au calcul de la note finale. L'évaluation du critère du partenariat est indépendante de l'appréciation des autres critères, faite par les comités multidisciplinaires. Les deux comités sont souverains et leurs délibérations ne peuvent pas s'influencer réciproquement. Au cours de la période d'évaluation, le Fonds se réserve la possibilité, par l'intermédiaire de ses comités d'évaluation ou de son comité d'experts en partenariat, de contacter les partenaires afin de vérifier les informations transmises à leur sujet par les équipes dans cette configuration.

### 6.3 Critères d'évaluation et indicateurs

Toutes les équipes sont évaluées à partir de trois critères qui assurent un fondement commun à l'évaluation :

- la programmation scientifique
- la composition de l'équipe
- la valeur ajoutée de la subvention demandée

Par ailleurs, des critères et des indicateurs assortis de pondérations spécifiques sont prévus afin d'adapter l'évaluation aux configurations et aux stades de développement des équipes. Pour être recommandée pour l'octroi d'une subvention, une équipe doit obtenir une note globale de 70% et plus, de même qu'une note d'au moins 70% pour chaque critère éliminatoire.

Les **prévisions budgétaires** de l'équipe illustrent de manière concrète ses intentions quant à sa structuration et à la réalisation de ses activités. L'adéquation du budget avec l'ensemble du dossier

de candidature sera prise en considération lors de son évaluation.

**NOTE IMPORTANTE**

Les demandes de subvention sont évaluées exclusivement sur la base du dossier de candidature soumis. Il appartient à l'équipe de fournir, à même les documents à produire, toutes les informations qui devraient être prises en compte dans l'évaluation de sa demande de subvention.

Voici en détail les critères et les indicateurs selon la configuration et le stade de développement des équipes :

Équipe en émergence		
Critères	Indicateurs	Pondérations
Programmation scientifique (critère éliminatoire)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qualité de la présentation de l'état des connaissances</li> <li>▪ Envergure de la thématique identifiée</li> </ul>	20
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Innovation dans le découpage pressenti de la thématique</li> <li>▪ Complémentarité des axes annoncés</li> </ul>	20
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réalisme du calendrier et qualité des activités et des moyens de concertation mis en œuvre pour développer la programmation jusqu'à son plein déploiement à l'intérieur de 2 ans</li> </ul>	10
Composition	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacité, leadership et expérience du chercheur responsable.</li> </ul>	15
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expériences et réalisations des membres</li> <li>▪ Complémentarité de leurs expertises</li> <li>▪ Qualité de leurs collaborations</li> </ul>	15
Valeur ajoutée de la subvention demandée	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valeur ajoutée de la subvention demandée en regard                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. des besoins de l'équipe</li> <li>b. des autres ressources (humaines, matérielles et financières) auxquelles elle a accès</li> </ol> </li> </ul>	20
		100

Équipe universitaire en fonctionnement		
Critères	Indicateurs	Pondérations
Programmation scientifique (critère éliminatoire)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qualité de la présentation de l'état des connaissances</li> <li>▪ Envergure de la thématique</li> <li>▪ Pertinence de l'appareillage théorique et conceptuel mobilisé</li> </ul>	25
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Innovation dans le découpage de la thématique</li> <li>▪ Complémentarité des axes</li> <li>▪ Intensité de l'activité scientifique au sein des axes</li> </ul>	25



Composition et coordination	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacité, leadership et expérience du chercheur responsable</li> <li>▪ Pertinence des modalités de coordination des travaux de l'équipe</li> </ul>	15
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expériences et réalisations des membres</li> <li>▪ Complémentarité de leurs expertises</li> <li>▪ Qualité de leurs collaborations</li> </ul>	15
Intégration des étudiants	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diversité et qualité des modalités d'intégration prévues en vue d'enrichir la formation à la recherche des stagiaires postdoctoraux et des étudiants de 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles, au-delà de ce qui est normalement prévu dans les programmes d'études</li> </ul>	10
Valeur ajoutée de la subvention demandée	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valeur ajoutée de la subvention demandée en regard <ul style="list-style-type: none"> <li>a. des besoins de l'équipe</li> <li>b. des autres ressources (humaines, matérielles et financières) auxquelles elle a accès</li> </ul> </li> </ul>	10
		100

Équipe universitaire en renouvellement		
Critères	Indicateurs	Pondérations
Bilan des réalisations de l'équipe (critère éliminatoire)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quantité, variété et qualité des activités et des réalisations collectives attribuables à la subvention obtenue</li> </ul>	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contribution des activités et des réalisations de l'équipe : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. à la structuration de la thématique</li> <li>b. à l'évolution de la programmation scientifique au cours de la période financée</li> </ul> </li> </ul>	10
Programmation scientifique (critère éliminatoire)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qualité de la présentation de l'état des connaissances</li> <li>▪ Envergure de la thématique</li> <li>▪ Pertinence de l'appareillage théorique et conceptuel mobilisé</li> </ul>	20
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Innovation dans le découpage de la thématique</li> <li>▪ Complémentarité des axes</li> <li>▪ Intensité de l'activité scientifique au sein des axes</li> </ul>	20
Composition et coordination	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacité, leadership et expérience du chercheur responsable</li> <li>▪ Pertinence des modalités de coordination des travaux de l'équipe</li> </ul>	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expériences et réalisations des membres</li> <li>▪</li> </ul>	10

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Complémentarité de leurs expertises</li> <li>▪ Intégration des professeurs-chercheurs de la relève</li> </ul>	
Intégration des étudiants	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diversité et qualité des modalités d'intégration prévues en vue d'enrichir la formation à la recherche des stagiaires postdoctoraux et des étudiants de 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles, au-delà de ce qui est normalement prévu dans les programmes d'études</li> </ul>	10
Valeur ajoutée de la subvention demandée	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valeur ajoutée de la subvention demandée en regard <ul style="list-style-type: none"> <li>a. des besoins de l'équipe</li> <li>b. des autres ressources (humaines, matérielles et financières) auxquelles elle a accès</li> </ul> </li> </ul>	10
		100



Équipe en partenariat en fonctionnement		
Critères	Indicateurs	Pondérations
Programmation scientifique (critère éliminatoire)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qualité de la présentation de l'état des connaissances</li> <li>▪ Envergure de la thématique</li> <li>▪ Pertinence de l'appareillage théorique et conceptuel mobilisé</li> </ul>	15
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Innovation dans le découpage de la thématique</li> <li>▪ Complémentarité des axes</li> <li>▪ Intensité de l'activité scientifique au sein des axes</li> </ul>	15
Composition et coordination	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacité, leadership et expérience du chercheur responsable</li> <li>▪ Pertinence des modalités de coordination des travaux de l'équipe</li> </ul>	15
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expériences et réalisations des membres</li> <li>▪ Complémentarité de leurs expertises</li> <li>▪ Qualité de leurs collaborations</li> </ul>	15
Intégration des étudiants	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diversité et qualité des modalités d'intégration prévues en vue d'enrichir la formation à la recherche des stagiaires postdoctoraux et des étudiants de 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles, au-delà de ce qui est normalement prévu dans les programmes d'études</li> </ul>	10
Valeur ajoutée de la subvention demandée	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valeur ajoutée de la subvention demandée en regard <ul style="list-style-type: none"> <li>a. des besoins de l'équipe</li> <li>b. des autres ressources (humaines, matérielles et financières) auxquelles elle a accès</li> </ul> </li> </ul>	10

Partenariat (critère éliminatoire)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pertinence du choix du (des) milieu(x) partenaire(s) et des modalités de collaboration mises en place; niveau d'engagement effectif des milieux partenaires</li> </ul>	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adéquation de la programmation scientifique aux besoins et aux objectifs des partenaires et qualité des bénéfices mutuels attendus</li> </ul>	10
		100

Équipe en partenariat en renouvellement		
Critères	Indicateurs	Pondérations
Bilan des réalisations de l'équipe (critère éliminatoire)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quantité, variété et qualité des activités et des réalisations collectives attribuables à la subvention obtenue</li> </ul>	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contribution des activités et des réalisations de l'équipe               <ol style="list-style-type: none"> <li>à la structuration de la thématique</li> <li>à l'évolution de la programmation scientifique au cours de la période financée</li> </ol> </li> </ul>	10
Programmation scientifique (critère éliminatoire)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Qualité de la présentation de l'état des connaissances</li> <li>Envergure de la thématique</li> <li>Pertinence de l'appareillage théorique et conceptuel mobilisé</li> </ul>	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Innovation dans le découpage de la thématique</li> <li>Complémentarité des axes</li> <li>Intensité de l'activité scientifique au sein des axes</li> </ul>	10
Composition et coordination	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacité, leadership et expérience du chercheur responsable</li> <li>Pertinence des modalités de coordination des travaux de l'équipe</li> </ul>	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expériences et réalisations des membres</li> <li>Complémentarité de leurs expertises</li> <li>Intégration des professeurs-chercheurs de la relève</li> </ul>	10
Intégration des étudiants	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diversité et qualité des modalités d'intégration prévues en vue d'enrichir la formation à la recherche des stagiaires postdoctoraux et des étudiants de 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles, au-delà de ce qui est normalement prévu dans les programmes d'études</li> </ul>	10
Valeur ajoutée de	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valeur ajoutée de la subvention demandée en regard</li> </ul>	

la subvention demandée	a. des besoins de l'équipe b. des autres ressources (humaines, matérielles et financières) auxquelles elle a accès	10
Partenariat (critère éliminatoire)	▪ Pertinence du choix du (des) milieu(x) partenaire(s) et des modalités de collaboration mises en place; niveau d'engagement effectif des milieux partenaires	10
	▪ Adéquation de la programmation scientifique aux besoins et aux objectifs des partenaires et qualité des bénéfices mutuels attendus	10
		100

#### 6.4 Annonce des résultats

En complément à l'article 4.4 des **RGC**  **PDF**, notez que l'octroi des subventions est annoncé en avril de l'année qui suit le dépôt des demandes de subvention. Les décisions du Conseil d'administration du FRQSC sont transmises aux établissements ainsi qu'aux responsables des demandes de subvention selon les procédures stipulées dans les **RGC**  **PDF** (art. 5.1). Pour toute information concernant les résultats du concours, veuillez vous adresser aux bureaux de la recherche de votre établissement, consulter le site Web du Fonds ou contacter la personne responsable du programme.

Tel que stipulé dans les RGC, les décisions du Conseil d'administration du FRQSC sont sans appel.



## 7. FINANCEMENT OFFERT

### 7.1 Nature de l'aide financière, montant de base, financement optionnel et suppléments

#### 7.1.1 Nature de l'aide financière

Les subventions accordées dans le cadre de ce programme sont de type « infrastructure ». Elles visent à assumer les dépenses de l'équipe nécessaires à son fonctionnement et d'autres frais non couverts par des budgets d'infrastructure provenant d'autres sources de financement, notamment ceux associés à un regroupement stratégique ou à un institut ou un centre affilié universitaire, s'il y a lieu. La pertinence de l'octroi de montants demandés fait partie de l'évaluation de l'équipe, notamment dans le cadre du critère portant sur la valeur ajoutée de la subvention demandée.

Les équipes en fonctionnement et en renouvellement doivent disposer de sources de financement externes pour mener à bien les projets de recherche qui s'inscrivent dans leur programmation scientifique.

Les dépenses liées à la réalisation de projets de recherche (les embauches ou les déplacements pour la collecte et l'analyse de données) ne sont pas admissibles. Les équipes qui prévoient des dépenses de cette nature à leurs budgets pourront voir leur demande rendue non admissible.

Toutefois, malgré la teneur du paragraphe précédent, en vue de favoriser l'effet de levier de la subvention, un maximum de 20% du montant de base octroyé pourra servir au remboursement des dépenses liées au démarrage (ex. : réalisation d'une étude préliminaire ou d'un projet pilote, complétion de demandes de subvention) ou au parachèvement (ex. : terminer les dernières étapes d'un projet dont le financement a atteint son terme ou a été coupé) de projets qui s'inscrivent dans la programmation et qui sont réalisés sur la base d'une collaboration entre deux membres réguliers ou plus.

#### 7.1.2 Montant de base

La hauteur du montant de base maximal offert dépend des configurations et, dans le cas des équipes en fonctionnement et en renouvellement, du nombre des membres réguliers. Le tableau suivant présente les maximums admissibles selon les caractéristiques des équipes.

Stade de développement	Nombre de membres réguliers	Montant de base maximal annuel	Durée de la subvention
Émergence	4 ou plus	30 000\$	2 ans

Fonctionnement ou Renouvellement	4 à 6	50 000\$	4 ans
	7 ou 8	60 000\$	
	9 à 12	70 000\$	
	13 ou plus	80 000\$	

Le montant de base est attribué en fonction de la programmation et du budget présenté par l'équipe. Exceptionnellement, un comité d'évaluation peut recommander que la durée de la subvention accordée à une équipe en fonctionnement ou en renouvellement soit inférieure à la durée normale.

Chaque montant du budget de base doit être justifié dans la section du formulaire de la demande prévue à cette fin.

#### 7.1.3 Financements optionnels

Des financements optionnels peuvent s'ajouter au montant de base selon la configuration et le stade de développement de l'équipe, et ce en fonction de ses besoins.

Chaque financement optionnel doit être justifié dans la section du formulaire de la demande prévue à cette fin.

#### ÉQUIPEMENT

Ce supplément sert à l'achat ou à la location d'équipements nécessaires au déploiement de la programmation scientifique. Il ne peut pas s'agir d'un équipement dédié à la réalisation d'un seul projet de recherche. Les montants optionnels demandés pour l'équipement sont appréciés en fonction des indicateurs suivants :

- justification de la nécessité de l'équipement demandé pour la réalisation des activités prévues dans la programmation ;
- disponibilité d'équipements semblables à l'université de rattachement du responsable, dans les autres établissements universitaires ou partenaires impliqués dans l'équipe.

#### ÉQUIPES INTERRÉGIONALES

Ce supplément sert à défrayer les coûts liés à la distance (déplacements, frais de séjour, visioconférence, etc.) entre les membres réguliers de l'équipe. Pour être qualifiée d'interrégionale, une équipe doit compter des chercheurs œuvrant dans des universités différentes de celle du responsable et situées dans des régions administratives distinctes, telles que définies par le gouvernement du Québec. Dans la justification de ces budgets, l'équipe doit préciser de quelle façon elle compte assurer la pleine participation de tous les membres réguliers, quel que soit leur éloignement par rapport à l'établissement de la personne responsable.

#### MOBILISATION DES CONNAISSANCES

Il s'agit d'un financement dédié aux activités d'échange, de partage ou de valorisation des connaissances découlant des activités et projets associés à la programmation scientifique. Les montants optionnels demandés pour la mobilisation des connaissances doivent s'inscrire dans un plan d'activités prévues à cette fin, en cohérence avec l'ensemble de la programmation scientifique.

#### PARTENARIAT

Ce financement est réservé aux équipes en partenariat pour la coordination et la réalisation des activités impliquant les milieux de pratique. Les montants optionnels demandés à cette fin doivent faciliter la pleine et meilleure collaboration entre les chercheurs universitaires et de collège et les partenaires des milieux de pratique.

#### Montants optionnels annuels maximaux offerts selon le type d'équipe

Stade de développement	Configuration	Équipement	Inter-régional	Transfert et valorisation	Partenariat
Émergence	N/A	4000\$	Maximum 3000\$ par université, excluant l'établissement gestionnaire, pour un total de 10 000\$	10 000\$	N/A
Fonctionnement ou	Universitaire	9000\$		20 000\$	N/A

Renouvellement	Partenariat	9000\$		20 000\$	40 000\$
----------------	-------------	--------	--	----------	----------

#### 7.1.4 Suppléments pour chercheurs de collègue\*

Montant statutaire pour chercheur de collègue	Cette somme est à l'usage exclusif du chercheur de collègue inscrit comme membre régulier de l'équipe et permet de défrayer les coûts de ses travaux de recherche. Ce supplément est d'une valeur fixe de 7000\$/an et se distingue du montant calculé pour le dégagement de la tâche d'enseignement.
Dégagement de la tâche pour le chercheur de collègue	Le dégagement peut atteindre l'équivalent de 50% d'une tâche pleine pour un maximum de 40 000\$ par année.

\*Ce supplément sera accordé sous réserve de la disponibilité budgétaire dans le cadre du *Programme pour le dégagement de la tâche d'enseignement des chercheurs de collègue*. La personne qui désire se prévaloir de ce supplément est invitée à s'adresser au FRQSC pour s'assurer de la disponibilité de fonds avant de procéder à sa demande.

#### 7.2 Postes budgétaires admissibles<sup>[1]</sup>

**ATTENTION : Le tableau suivant donne un aperçu des postes budgétaires admissibles. Le tableau à compléter dans le formulaire de demande de financement est détaillé de manière plus précise.**

	Financement de base	Financement optionnel				
		Équipement	Partenariat <sup>[2]</sup>	Transfert et valorisation	Équipe inter régionale	CHC 7 000 \$
Rémunération						
Dégagement de la tâche d'enseignement (responsable de l'équipe)						
Dégagement de la tâche pour les partenaires						
Étudiants de 1er cycle						
Étudiants de 2e cycle						
Étudiants de 3e cycle						
Stagiaires de recherche postdoctorale						
Professionnels de recherche						
Techniciens de recherche						
Personnel administratif						

Bourses et complément de bourses [3]						
Étudiants de 1er cycle						
Étudiants de 2e cycle						
Étudiants de 3e cycle						
Stagiaires de recherche postdoctorale						
Honoraires professionnels						
Chercheurs invités						
Conférenciers invités						
Consultants						
Autres						
Frais de déplacement et de séjour						
Matériel, fournitures et équipement autres qu'informatiques						
Fournitures informatiques, frais de télécommunication et achat de banques de données						
Frais de diffusion, de production, d'édition, de reprographie ou de traduction						

Les types de dépenses admissibles dans ces postes budgétaires sont conformes aux RGC, section 8.

**[1] Les dépenses liées à la réalisation de projets de recherche, dont l'embauche et les déplacements pour la collecte et l'analyse de données sont non-admissibles. Les équipes qui engagent des dépenses de cette nature se verront refuser leur remboursement par le gestionnaire de la subvention.**

**[2] Pour les équipes en partenariat seulement.**

**[3] Ces sommes ne peuvent constituer une rémunération contre un travail exécuté.**



## 8. ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présentes règles s'appliquent à l'exercice financier 2017-2018.

Mis à jour le 18 avril 2016

[Version pour impression](#)  PDF



## 9. ANNEXE 1

### Catégories de membres d'une équipe

#### — Membre régulier

Les membres réguliers sont des responsables ou des coresponsables d'un ou de plusieurs axes, projets ou activités associés à la programmation. La participation d'un membre régulier à la réalisation de la programmation scientifique doit représenter une proportion de 40% et plus de son temps de recherche.

#### — Membre collaborateur

Les collaborateurs contribuent de façon ponctuelle aux activités et aux projets associés à la programmation. Ne faisant pas partie de la composition régulière de l'équipe, ils n'ont pas à joindre leur CCV à la demande et leur productivité scientifique n'est pas évaluée.



### Suivez-nous



### Restez en contact



## Plan du site

### Accueil

#### Bourses et subventions

Consulter les programmes  
- Remplir une demande

Règles générales  
communales

Appuyer un candidat

Évaluer une demande

Résultats des concours  
2016-2017

Règles des concours  
antérieurs

#### La recherche

La recherche en vedette

La recherche financée par  
le FRQSC

#### Partenariat

Pourquoi devenir  
partenaire du FRQSC?

Devenir partenaire du  
FRQSC

Nos partenaires

Appels de propositions en  
cours

Projets de recherche

Rapports de recherche

Activités de transfert des  
connaissances

#### Le FRQSC

Mission et domaines de  
recherche

Plan stratégique 2014-  
2017

Faits et chiffres

Diffusion de l'information

Conseil d'administration et  
comités

Direction scientifique

Répertoire du personnel

Conseillers scientifiques

Données et statistiques

Publications

Emplois

Logo

#### Éthique

Contexte

Éthique de la recherche

Conduite responsable en  
recherche

Propriété intellectuelle

Recherche en éthique

Comité sur l'éthique et l'intégrité  
scientifique

Capsules d'information

Liens et publications d'intérêt

Capsules

#### Espace presse

Nouvelles et communiqués


Documents promotionnels


Les SSH en innovation



## Consultez aussi

[Fonds Nature et technologies](#) 

[Fonds Santé](#) 

[Scientifique en chef du Québec](#) 

Dernière mise à jour : septembre 2016



© Gouvernement du Québec, 2014